



Nr. reg. asoc. 504/253/2015, CIF 30727974, Cont RO 76 BACX 0000 0011 4354 0000 UNICREDIT BANK suc. TULCEA

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României Prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
„Europa investește în zonele rurale”

Măsura 19 - Dezvoltare locală LEADER

Sub-măsura 19.4. „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”

Nr. contract de finanțare: C19401039011623818313/09.11.2016 (2016-2019)

Beneficiar: Asociația Grup de Acțiune Locală Dobrogea de Nord Tulcea

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura M2 / 1C

SPRIJIN PENTRU DOBÂNDIREA ABILITĂȚILOR ȘI COMPETENȚELOR PROFESIONALE ÎN DOMENIUL AGRICOL

„STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ GRUP DE ACȚIUNE DOBROGEA DE NORD TULCEA”

Versiunea –FEBRUARIE 2018

(Anexa 1 la Hotărârea nr. __/ __.02.2018)

Proiect finanțat de UNIUNEA EUROPEANA si GUVERNUL ROMANIEI prin
FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALA
PNDR 2014 – 2020, PROGRAMUL LEADER
Sub-Măsura 19.2, SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR ÎN CADRUL
STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea

M2/ 1C – Sprijin pentru dobândirea competențelor profesionale în domeniul agricol

(Versiunea 1 – februarie 2018)

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR 2014 – 2020 și Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Dobrogea de Nord Tulcea.

Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

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

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

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

Solicitanții pot obține informații/clarificări legate de completarea și pregătirea Cererii de finanțare direct la sediul GAL Dobrogea de Nord Tulcea, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina web dedicată <http://www.galdntulcea.ro>.

GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA GAL DOBROGEA DE NORD TULCEA

Comuna Somova, sat Minerii, strada Isaccei nr.62

Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,

e-mail: galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro

web: www.galdntulcea.ro

CAPITOLUL 1. PREVEDERI GENERALE	4
1.1. Scopul și obiectivele măsurii	4
1.2. Contribuția măsurii M 2/1C – „Sprijin pentru dobândirea abilităților și competențelor profesionale în domeniul agricol” la prioritățile UE în materie de dezvoltare rurală	4
1.3. Alocare financiară	5
1.4. Tipul apelului de selecție și perioada de depunere a propunerilor de proiecte	6
 CAPITOLUL 2. PREZENTAREA MĂSURII M2/ 1C	7
2.1. Activități eligibile	7
2.2. Activități neeligibile	7
2.3. Solicitanți eligibili	8
2.4. Condiții de eligibilitate a solicitanților	8
2.5. Eligibilitatea cheltuielilor	9
2.5.1. Cheltuieli eligibile	11
2.5.2. Cheltuieli neeligibile	11
2.6. Principii și criterii de selecție a proiectului	11
 CAPITOLUL 3. ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU „SPRIJIN PENTRU DOBÂNDIREA ABILITĂȚILOR ȘI COMPETENȚELOR PROFESIONALE ÎN DOMENIUL AGRICOL”	13
3.1. Completarea și depunerea Dosarului Cererii de Finanțare	13
3.1.1. Completarea Dosarului Cererii de Finanțare	13
3.1.2. Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare	14
3.1.3. Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare	15
3.2. Contractarea fondurilor	23
3.2.1. Semnarea Contractului de Finanțare	24
 CAPITOLUL 4. IMPLEMENTAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	27
4.1. Achizițiile	27
4.2. Plata	28
 CAPITOLUL 5. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	30
5.1. Documentele necesare întocmirii dosarului cererii de finanțare	30
5.2. Documentele necesare la încheierea contractului de finanțare	32
5.3. Lista formularelor disponibile pe site-ul AFIR/ GAL DN TL	33
5.4. Dicționar	34
5.5. GAL DOBROGEA DE NORD TULCEA și AFIR în sprijinul dumneavoastră	36

LISTA ABREVIERILOR UTILIZATE

AFIR	= Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
ANPM	= Agenția Națională pentru Protecția Mediului
CDRJ	= Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean
CRFIR	= Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
DGDR – AM PNDR	= Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală
FEADR	= Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
Fondurile ESI	= Fondurile Structurale și de Investiții Europene
GAL DN TL	= Grupul de Acțiune Locală ”Dobrogea de Nord Tulcea”
MADR	= Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
OJFIR	= Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (41 de oficii)
OS	= obiectiv specific
PNDR	= Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020
SDL	= Strategie de Dezvoltare Locală
SLIN-CRFIR	= Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
SLIN-OJFIR	= Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
UAT	= Unitate administrativ-teritorială

Capitolul 1 - PREVEDERI GENERALE

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ DOBROGEA DE NORD TULCEA

Sediul social: Strada Brăilei nr.45, Sediul Ad-tiv: str. Isacței nr.62, Sat Minerii, comuna Somova, județul Tulcea,
Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,
e-mail: galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro, www.galdntulcea.ro

1.1 Scopul și obiectivele măsurii

Măsura **M2/ 1C** Sprijin pentru dobândirea abilităților și competențelor profesionale în domeniul agricol sprijină organizarea de cursuri de formare profesională de scurtă durată, cu perioade diferențiate de pregătire, în funcție de nivelul de pregătire al beneficiarilor finali sau de tematica programului de formare profesională. Activitățile de formare profesională sprijinite în cadrul măsurii, încadrate în Prioritatea 1, DI 1C, vor viza, în special, formarea populației tinere, urmărindu-se:

- dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale în domeniul managementului fermei, al tehnologiilor și standardelor moderne de producție,
- conștientizarea privind metodele moderne și inovative de procesare și marketing a produselor agricole.

Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri va contribui la satisfacerea nevoilor identificate în teritoriu, privind *ocuparea forței de muncă tânără*, utilizarea corespunzătoare a *resurselor de terenuri agricole și implicarea actorilor locali în derularea de acțiuni de formare și dezvoltare antreprenorială în domeniul agricol*.

Măsura contribuie la îndeplinirea următoarelor obiective de dezvoltare rurală din Regulamentul (UE) nr. 1305 /2013, art.4:

- Obiectiv principal: (a) *Favorizarea competitivității agriculturii*.

1.2 contribuția măsurii M2/ 1C – „Sprijin pentru dobândirea abilităților și competențelor profesionale în domeniul agricol” la prioritatea UE în materie de dezvoltare rurală

a) Contribuția măsurii la obiectivele de dezvoltare rurală ale Regulamentului (UE) 1305/2013, art. 5: Măsura contribuie la prioritatea/ prioritățile UE în materie de dezvoltare rurală, conform Reg. (UE) 1305 /2013, art.5: **P1- Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, silvicultură și în zonele rurale**

b) Contribuția măsurii la domeniul de intervenție (DI) prevăzute în Regulamentul (UE) 1305/2013, art. 5: Măsura contribuie în principal la domeniul de intervenție **DI 1C) Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier**.

c) Corespondența măsurii cu articolele din titlul III al Regulamentului (UE) 1305/2013:

Măsura corespunde **Art. 14 din Reg.(UE) nr. 1305/ 2013** – Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare - (1) Sprijin pentru acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, activități demonstrative și acțiuni de informare. Acțiunile de formare profesională și de dobândire de competențe pot include cursuri de formare, ateliere de lucru și îndrumare profesională.

d) Contribuția măsurii la obiectivele transversale al Reg. (UE) nr. 1305/2013, art.5:

Mediu și climă: Transferul de cunoștințe joacă un rol important în înțelegerea și asumarea de către fermieri a angajamentelor privind protejarea biodiversității în zonele **Natura 2000**, precum și a acțiunilor de adaptare la efectele schimbărilor climatice și de reducere a concentrației de GES din atmosferă (*limitarea emisiilor din agricultură, generate de activități cheie precum producția animalieră și utilizarea îngrășămintelor, cât și intensificarea activității de sechestrare a carbonului*), a importanței managementului sustenabil al terenurilor agricole, prin adoptarea de culturi rezistente la secetă, identificarea de surse de energie regenerabilă care să conducă la limitarea emisiilor din agricultură.

Inovare: Transferul de cunoștințe și informarea facilitează dezvoltarea, folosirea și transferul de idei, produse sau tehnologii noi pentru a îmbunătăți sistemele de producție, produsele și serviciile. Cursurile de formare pot stimula inovarea inclusiv prin cooptarea de practicieni inovatori care pot acționa ca factori de diseminare pentru fermierii din jur. Prin expunerea la noi idei, metode și principii, prin interacțiune și învățare, fermierii devin mai bine pregătiți, mai receptivi la noi idei și concepte și mai înclinați să aplice tehnologii și practici inovatoare în domeniul lor de activitate.

Măsura **M2/ 1C** contribuie la atingerea Obiectivului Strategic 2 din Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării: Dezvoltarea unei economii locale verzi, incluzive, pe baza consumului și protecției durabile, eficientă din punct de vedere al resurselor, valorificând avantajele comparative ale zonei și beneficiind de sprijinul unor servicii publice îmbunătățite, Pilonul II: Îmbunătățirea economiei - Obiectivul sectorial 8 –Agricultură și dezvoltare rurală

e) Obiectivele specifice locale ale măsurii:

Creșterea viabilității și competitivității exploatațiilor agricole din teritoriul LEADER Dobrogea de Nord Tulcea și valorificarea eficiență a produselor agro-alimentare specifice teritoriului.

1.3 Alocare financiară

Alocarea financiară totală prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului „GAL Dobrogea de Nord Tulcea” (SDL) pentru Măsura M2/1C este de **32.951,34 Euro** și este alocată integral primului apel de selecție.

În situația fondurilor disponibile după primul apel, se va lansa un al doilea apel.

Contribuția publică acordată în cadrul măsurii M2/ 1C este de **100% din totalul cheltuielilor eligibile.**

Valoarea maximă a proiectului este de 25.000 Euro.

1.4 Tipul apelului de selecție și perioada de depunere a propunerilor de proiecte

Apelul de selecție **este de tip competitiv pe perioadă determinată**.

Lansarea apelului de selecție și perioada de depunere a proiectelor se va comunica prin mijloacele de comunicare specifice derulării SDL (afișarea anunțului la sediul GAL DN TL, la sediul primăriilor membre GAL DN TL, pe site-ul propriu, în media la nivel local).

Proiectele se vor depune la sediul Grupului de Acțiune Locală GAL Dobrogea de Nord Tulcea situat la adresa: strada Isacței nr.62, sat Minerii, comuna Somova, județul Tulcea.

Mai multe detalii referitoare la depunerea Dosarului cererii de finanțare se regăsesc în *subcapitolul 3.1. Completarea și depunerea Dosarului Cererii de Finanțare* din prezentul Ghid.

VERSIUNE CONSULTATIVĂ

Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII M2/ 1C

2.1 Activități eligibile

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ DOBROGEA DE NORD TULCEA

Sediul social: Strada Brăilei nr.45, Sediul Ad-tiv: str. Isacței nr.62, Sat Minerii, comuna Somova, județul Tulcea,
Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,
e-mail: galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro, www.galdntulcea.ro

Măsura sprijină cursurile de formare profesională de scurtă durată (ex: *inițiere, perfecționare*), cu perioade diferențiate de pregătire, în funcție de nivelul de pregătire al beneficiarilor finali, precum și de tematica programului de formare profesională.

Programele de formare profesională:

- Îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative, inclusiv ca urmare a rezultatelor cercetării (35 ore maximum);
- Îmbunătățirea cunoștințelor legate de standarde comunitare la nivelul fermei, gestionarea gunoiului 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) în special pentru tinerii fermieri care primesc sprijin prin intermediul M6/ 2B (40 de ore maximum).

Pentru acest domeniu, un proiect de formare profesională poate să cuprindă în programă (curriculum) referințe din toate modulele. Durata cursului trebuie să fie de 40 de ore (8 ore/zi, 5 zile). Pentru acest domeniu, un proiect de formare profesională trebuie să cuprindă în programă (curriculum) referințe din cel puțin două module, pentru 6.1.

Un participant nu poate beneficia de instruire pe același modul în cadrul proiectelor finanțate prin submăsura 1.1.

De asemenea, în cadrul proiectului pot fi prevăzute și activități practice.

2.2 Activități neeligibile

Sprijinul acordat în cadrul măsurii vizează următoarele acțiuni neeligibile:

- sprijin pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și păduri.

2.3 Solicitanți eligibili

⇒ Entități publice sau private care activează în domeniul formării profesionale a adulților

și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție.

Beneficiari indirecti/ grup țintă:

- a) tineri fermieri;
- b) fermieri, persoane fizice care activează în fermele mici;
- c) beneficiari de sprijin ai sub-măsurilor M6/ 2B, M7/ 2A.

2.4 Condiții de eligibilitate a solicitanților

- Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili;
- Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională;
- Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;
- Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională;
- Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare.

Pentru verificarea condițiilor de eligibilitate privind capacitatea tehnică, furnizorul eligibil de formare profesională va completa în Cererea de finanțare informații privind:

- localitatea/ localitățile unde se va desfășura cursul și va descrie logistica necesară, respectiv asigurarea de săli de curs cu o capacitate suficientă pentru a asigura instruirea corespunzătoare a numărului de cursanți propuși, asigurarea de video-proiector, flipchart etc.;
- consumabile (mapă, pix, marker, bloc notes etc.), număr și caracteristici tehnice;
- materiale didactice (referiri la conținutul curriculei și obligativitatea asigurării suportului de curs pentru participanți), referiri la materialele de informare și publicitate (afișe, pliante, rol lup, banner etc), număr și caracteristici tehnice.

În cererea de finanțare se vor completa de către furnizorul de formare activitățile proiectului, inclusiv modul de desfășurare a cursurilor, precizând modulele/ pachetele din fiecare zi de curs, expertul implicat în prezentarea lor, data și locația de desfășurare a cursurilor.

În baza informațiilor descrise în cererea de finanțare, furnizorul de formare profesională va elabora și calendarul de desfășurare a proiectului.

Anexă la cererea de finanțare se vor anexa următoarele documente:

- *Programa de curs (curricula);*
- *Calendarul de desfășurare a proiectului;*
- *Lista personalului calificat, propriu sau cooptat pentru derularea activităților.*

Pentru experții din această listă (obligatoriu să aibă calificare și competențe în domeniile de formare selectate de către furnizorul de formare profesională), se vor anexa documente justificative care să probeze condiția de eligibilitate privind „*Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat*”. La nivelul unui modul/ pachet, furnizorul va propune maxim 2 experți/ formatori.

Pentru fiecare expert, se vor anexa următoarele documente justificative:

- CV care prezintă semnătura, data și numele în clar;
- Diploma de studii sau documente care să ateste calificarea/ specializarea în domeniile de formare pentru care sunt propuși în cadrul proiectului pentru toate categoriile de experți;
- Certificat de formator sau 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;
- adeverință/ certificat/ orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților/ formatorilor, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect (conform cerințelor privind formatorii din fișa măsurii M2/ 1C);
- pentru obținerea punctajului la criteriile de selecție se vor anexa pentru formatori, recomandări privind experiența în domeniul tehnic vizat de proiect.

Durata unui proiect este de maxim __ luni.

Calendarul de desfășurare a proiectului, capacitatea tehnică și financiară a furnizorului, numărul de experți formatori și numărul de cursanți vor trebui corelate cu numărul de cursuri propuse prin proiect și durata maximă a proiectului.

2.5 Eligibilitatea cheltuielilor

Toate cheltuielile trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate. De asemenea, pentru a fi eligibile, **toate cheltuielile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul „GAL DN TL”**.

Grupul țintă (unde este cazul) trebuie să fie format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL. Excepție fac

ATENȚIE !
Important! Teritoriul eligibil GAL îl reprezintă teritoriul format din unitățile administrativ teritoriale Isaccea, Smârdan, I.C. Brătianu, Grindu, Greci, Jijila, Văcăreni, Luncavița, Niculițel, Somova, Ceatalchioi, Pardina.

anumite activități (ex.: schimburi de experiență, organizare evenimente), ale căror cheltuieli pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului, dacă beneficiul sprijinului se adresează populației din teritoriu.

Atenție! Pentru stabilirea valorii totale/eligibile a proiectului, solicitantul va avea în vedere prevederile Anexei 2 la prezentul Ghid, pentru încadrarea în limitele maximale admise.

Pentru justificarea valorilor utilizate, solicitantul va prezenta câte două oferte conforme pentru servicii/ bunuri a căror valoare este mai mare de 15.000 euro și o ofertă conformă pentru servicii/ bunuri care nu depășesc această valoare.

Ofertele conforme sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- ***Să fie datate, personalizate și semnate;***
- ***Să conțină detalierea unor cerințe minimale;***
- ***Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.***

În faza de evaluare a cererii de finanțare, baza de date are un rol consultativ. În urma analizei ofertelor, dacă acestea corespund cerințelor din proiect, iar prețul ofertei incluse în buget se regăsește în prețurile ofertate, cu justificări în cazul ofertei cu un preț mai mare, expertul acceptă prețurile.

Important ! Dacă solicitantul a creat condiții artificiale pentru a beneficia de plăți (sprijin) și obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii, proiectul este neeligibil.

Exemple de condiții create artificial pentru a beneficia de plăți:

- Acțiunile propuse prin proiect sunt identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat;
- Supraestimarea valorii proiectelor, prin bugetarea distinctă a unor acțiuni și activități comune, astfel:
 - cheltuieli pentru acțiuni de pregătire a acțiunilor de formare și informare bugetate separat pentru acțiunile de formare și pentru cele de informare și difuzare de cunoștințe;
 - cheltuieli pentru managerul și expertii care se ocupă de organizare, bugetate separat pentru activitățile de formare și cele de informare și difuzare de cunoștințe;
 - achiziționarea de servicii comune componentelor de formare și informare și difuzare de cunoștințe din proiect în cadrul unor proceduri de achiziții distincte;

- Alocare bugetară nejustificată la capitolul I din Bugetul indicativ în raport cu numărul participanților la acțiunile proiectului și cu durata activităților principale din proiect etc.
- Durata totală de implementare a proiectului nejustificat de mare față de durata activităților principale din proiect – cursuri, seminarii etc.

2.5.1 Cheltuieli eligibile:

- Onorariile prestatorului (inclusiv salarii, cazare, masă și transport);
- Cheltuieli pentru derularea acțiunilor, după cum urmează: cazare, masă și transport participanți, după caz; materiale didactice și consumabile; închirierea de echipamente necesare; închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de formare.

Alte cheltuieli strict legate de implementarea acțiunilor de formare profesională (exemplu: cheltuieli pentru închiriere, costurile utilităților aferente spațiului în care se desfășoară managementul de proiect acolo unde se justifică).

2.5.2 Cheltuieli neeligibile:

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

2.6 Principii și criteriile de selecție a proiectului

Criteriile privind selecția (CS) pentru proiectele finanțate prin măsura **M2/ 1C - „Sprijin pentru dobândirea abilităților și competențelor profesionale în domeniul agricol”** sunt în conformitate cu principiile de selecție din fișa măsurii M2/ 1C din SDL GAL DN TL.

Punctajul și condițiile de acordare a acestuia sunt:

Nr.crt.	Criterii de selecție/ procedura de acordare a punctajului	Punctaj	Observații
1	C.S.1. Principiul nivelului calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului, experiența și/sau calificarea trainerilor Proiectul cuprinde în descrierea metodologiei de instruire toți trainerii implicați în activitatea de formare profesională care:	20	Cererea de finanțare, Documentul 3 din partea E - Lista documentelor din Cererea de finanțare
	a. Au desfășurat activitate didactică de min. 3 ani sau au susținut anterior ca traineri minimum 12 cursuri* în cadrul	20	

SPRIJIN PENTRU DOBÂNDIREA ABILITĂȚILOR ȘI COMPETENȚELOR PROFESIONALE ÎN DOMENIUL AGRICOL

Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locală G.A.L. Dobrogea de Nord Tulcea”, finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală

PNDR 2014 – 2020, Programul LEADER

Contract nr. C19401094011623818313 / 09.11.2016

	unor proiecte și/sau contracte de formare profesională.		
	b. Au desfășurat activitate didactică de min. 1 an sau au susținut anterior ca traineri minimum 4 cursuri în cadrul unor proiecte și/sau contracte de formare profesională. Curricula identifică și dezvoltă concepte specifice domeniului de instruire, reflectate în exemple practice	10	
2	C.S.2. Principiul implementării eficiente și accelerate a proiectului Proiectul are durata de implementare de:	20	Cererea de finanțare, partea A, punctul 4.4
	a. Maximum 75% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect	10	
	b. Peste 75% și până la max.90% din durata maximă de implementare stabilită/un proiect	20	
3	C.S. 3 Principiul tematicii și al grupului țintă care presupune adaptarea și detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului țintă dintr-un anumit teritoriu în funcție de aria de cuprindere zonală a proiectului Proiectul adaptează și detaliază tematica generală stabilită la nevoile grupului țintă dintr-un anumit teritoriu în funcție de aria de cuprindere zonală a proiectului.	40	Cererea de finanțare, partea A, punctul 4.6. – Descrierea rezultatelor anticipate.
		40	
4	C.S.4. Programe de formare destinate beneficiarilor măsurilor M6/ 2B, M7/ 2A din SDL Punctaj pentru grup țintă tineri fermieri, grupuri producători (forme asociative)	20	Cererea de finanțare, partea A, punctul 4.6. – Descrierea rezultatelor anticipate.
		20	

Punctajul minim de selecție a proiectului este de 20 puncte. Sub acest punctaj, deși proiectul este eligibil, nu va putea fi selectat pentru finanțare.

Criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj:

În caz de egalitate între 2 sau mai multe proiecte, acestea vor fi departajate luându-se în considerare **numărul beneficiarilor finali**, proiectele care propun un număr mai mare de beneficiari finali având prioritate în selectarea pentru finanțare.

Verificarea respectării condițiilor de eligibilitate a solicitanților și cheltuielilor, ca și respectarea condițiilor de acordare a punctajului în vederea selecției este detaliată în fișele de verificare a eligibilității și selecției, care pot fi accesate de pe site-ul www.galdntulcea.ro, secțiunea Apeluri de selecție. Pașii procedurali privind eligibilitatea și selecția sunt prezentați în cap. 3.2. - Procedura de evaluare și selecție la nivelul GAL, din prezentul ghid.

CAPITOLUL 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU „Sprijin pentru dobândirea abilităților și competențelor profesionale în domeniul agricol”

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

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

3.1 COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 4 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

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

Atenție!

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard.

Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

3.1.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

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

Cererea de Finanțare trebuie 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 programului.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

3.1.2 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Dosarul Cererii de Finanțare se completează în 3 exemplare – 1 original și 2 copii, o copie va rămâne în posesia solicitantului.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original - 2 (două) exemplare – 1 original și o copie și în format electronic (CD -(2) două exemplare, care vor cuprinde scan-ul cererii de finanțare). Cererea de finanțare se depune pe suport de hârtie personal de către solicitant – de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal - la sediul Asociației Grup de Acțiune locală Dobrogea de Nord Tulcea (**GAL DN TL**) conform programului afișat pe site-ul www.galdntulcea.ro, înaintea datei limită care stipulată în fiecare apel de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.

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

Fiecare exemplar din Cererea de finanțare trebuie să fie legat, paginat și opisat, cu toate paginile corect numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerează cu 0. Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi barate cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă –sus, mențiunea „ORIGINAL”. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară) trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul” făcută de către angajatul/expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .

Atenție!

Nu se acceptă depunerea Dosarelor Cererilor de finanțare în afara termenului precizat în apelul de selecție.

3.1.3 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Verificarea dosarelor de finanțare va parcurge 2 etape distincte :

1. Verificarea efectuată la nivelul GALDN TL care urmărește verificarea conformității, a eligibilității, a criteriilor de selecție și se finalizează prin Raportul de selecție final.
2. Verificarea efectuată la nivelul AFIR care urmărește verificarea conformității, a eligibilității (inclusiv prin verificarea pe teren dacă este cazul) și se finalizează prin Decizia de finanțare.

VERIFICAREA EFECTUATĂ LA NIVELUL GALDN TL

Verificarea conformității se realizează începând cu prima zi a depunerii cererii de finanțare, dar nu mai târziu de maximum 3 zile lucrătoare de la depunerea Cererii de finanțare. După evaluarea conformității, solicitantul este înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute și cele proprii GAL Dobrogea de Nord Tulcea, precum și a formularului Cerere de finanțare sunt prezentate în două exemplare: un original și o copie.

Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile corect numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi barate cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă –sus, mențiunea „ORIGINAL”. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară) trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul” făcută de către angajatul/expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE”.

Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrisă la sfârșitul „Fișei de verificare a conformității”), completându-se „Fișa de verificare a conformității”.

GAL Dobrogea de Nord Tulcea își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de verificator că este necesar.

În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant, va aplica următoarea procedură :

- Taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă;
- Semnează în dreptul modificării și o datează.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verficatori dar care, cu ocazia verificării conformității pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă.

Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu se solicită pentru completarea formularului).

Expertul verficator va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD-ul să fie retransmis până la începerea verificării eligibilității.

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează „Fișa de verificare a conformității”. Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor „copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din „Fișa de verificare a conformității”.

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus. După verificare, pot exista două variante:

a) **Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente** (care nu a fost prezentat în urma solicitării de informații suplimentare) sau **cererea a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni** și prin urmare va fi declarată neconformă. Solicitantul semnează „Fișa de verificare a conformității” care se multiplică în 2 exemplare: unul va fi înmânat solicitantului, cealaltă copie rămâne la GAL Dobrogea de Nord Tulcea, iar originalul se va înainta către structurile AFIR. În cazul în care solicitantul refuză să semneze „Fișa de verificare a conformității”, expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantul va pleca cu cererea de finanțare neconformă: original și copie pe hârtie, și cu o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentației. Copiile electronice ale dosarului Cererii de finanțare vor rămâne la GAL Dobrogea de Nord Tulcea.

b) **Cererea de finanțare este declarată conformă.** Fișa de verificare a conformității împreună cu cele două exemplare ale cererii de finanțare se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea, conform regulamentului intern din cadrul GAL Dobrogea de Nord Tulcea.

Solicitantul semnează „Fișa de verificare a conformității”, care se multiplică în două exemplare, din care unul va fi înmânat solicitantului, a doua copie se păstrează la GAL Dobrogea de Nord Tulcea, iar originalul împreună cu Cererea de finanțare se va depune la structurile AFIR.

Termenul de verificare a conformității cererii de finanțare este de maximum 3 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare. Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității este de maximul 5 zile lucrătoare.

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare se efectuează de către GAL Dobrogea de Nord Tulcea prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a memoriului justificativ, a studiului de fezabilitate, și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant

În situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o „Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare”, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant. Solicitantul trebuie să trimită prin poștă/ fax/ e-mail informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici.

Informațiile suplimentare se solicită o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, doar în următoarele cazuri:

- Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare.
- Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași Fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție a Proiectelor.
- În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

Rezultatul verificării este completarea „Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate”, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

Verificarea bugetului indicativ constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul „Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate”, punctul „verificarea bugetului indicativ”.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează **evaluarea criteriilor de selecție** pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

În cererea de finanțare solicitantul realizează o prescorare a proiectului său. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul proiectului se acordă de către Comitetul de Selecție.

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de expert în „Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate”. Completarea „Fișei de verificare a criteriilor de selecție” se va realiza de către personalul GAL cu atribuții în acest sens. Fiecare etapă a verificării se înscrie în Pista de audit pentru cererea de finanțare și se înregistrează conform procedurilor interne de înregistrare a documentelor la GAL Dobrogea de Nord Tulcea.

Termenul de verificare a eligibilității și selecției este de maximum 45 de zile pentru evaluare și completarea Fișelor de verificare a conformității și eligibilității.

Selecția proiectelor se realizează astfel:

- toate proiectele eligibile vor fi finanțate în limita bugetului alocat apelului de selecție, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut;
- pentru proiectele cu punctaje egale, departajarea acestora se face descrescător în funcție de populația deservită prin proiect.

După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul de Selecție a Proiectelor va emite un „Raport de Selecție Intermediar”, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a „Raportului de Selecție Intermediar” și prin afișarea la sediul GAL. Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților

Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau care consideră ca au fost dezavantajați în procesul de evaluare, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării, dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare de la data publicării „Raportului de Selecție Intermediar” pe pagina de web a GAL.

CONFORMITATEA ȘI ELIGIBILITATEA LA NIVELUL AFIR

AFIR va lansa un anunț de deschidere a sesiunii de primire de cereri de finanțare, finanțate prin Submăsura 19.2. Acesta va cuprinde informațiile prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2.

Structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect) pot primi cereri de finanțare selectate de GAL, numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de finanțare încheiat cu AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”, aflat în perioada de valabilitate.

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

Solicitanții/GAL-urile pot depune la AFIR proiectele selectate, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse de către beneficiari/GAL, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 19.2 în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Cererile de finanțare vor fi depuse la CRFIR Constanța pe raza căruia se implementează proiectul.

La depunerea proiectului la structurile teritoriale ale AFIR, trebuie să fie prezent atât solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia) cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, prin procură notarială (în original), pe reprezentantul GAL să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului.

Cererea de finanțare se depune în format letric 1 (un) exemplar împreună cu formatul electronic (CD, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului responsabil de la nivelul OJFIR sau CRFIR.

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.

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

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
- Raportul de selecție final, întocmit de GAL (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu).

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

Verificarea conformității - Partea I a Fișei de verificare se realizează în ziua depunerii proiectului. Verificarea conformității - Partea a II-a se realizează în ziua depunerii, pentru cererile de finanțare depuse până la ora 14.00, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru cele depuse după ora – limită menționată anterior, în prezența obligatorie a reprezentantului GAL și a solicitantului, după caz.

Solicitantul/reprezentantul GAL împuternicit va semna de luare la cunoștință pe Fișa E 2.1L.

În cazul în care sunt necesare informații suplimentare și acestea sunt solicitate de expertul OJFIR/CRFIR, termenul de emitere a Fișei de verificare a conformității E 2.1L va fi de maximum trei

zile lucrătoare. Experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a conformității proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate).

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

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

- Partea I – Verificarea documentelor emise de GAL

Expertul CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR care primește cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența celor trei fișe de verificare (conformitate, eligibilitate, criteriile de selecție), a Raportului de selecție final, întocmit de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de selecție final va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă în calitate de observator la procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care este mandatată o altă persoană să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

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

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

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform”, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută de GAL. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport final de selecție. Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport final de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

- Partea a II-a – **Verificarea condițiilor generale de conformitate**

În cazul măsurilor de investiții și sprijin forfetar, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv

încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr.1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform”, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl pot redepune la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR/CRFIR în baza unui alt Raport final de selecție.

O cerere de finanțare declarată neconformă de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E2.1L – 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) sau restituită ca neeligibilă de două ori, nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01. Pentru proiectele de investiții, selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului, document obligatoriu a fi prezentat la momentul contractării.

VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII 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 conformității. Experții CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR vor completa Fișa de verificare a eligibilității (E3.1L), formular în baza căruia se realizează verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform cerințelor fișei tehnice a Sub-măsurii 19.2 din cadrul PNDR 2014 –2020.

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

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

Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, 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 CE vor realiza vizita pe teren 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.

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

Expertul verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul. Solicitățile de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate 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 lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Informațiile nesolicitate transmise prin formularul E3.4L de către solicitant/GAL nu vor fi luate în considerare. De asemenea, nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi selectat. 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 care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitanților, 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/CRFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare pot fi declarate neeligibile de maximum două ori de către OJFIR/CRFIR, în cadrul sesiunii de primire a proiectelor lansată de AFIR. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la entitatea la care au fost depuse inițial, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

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

După finalizarea procesului de verificare a conformității și eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului comunicat solicitantului, prin email cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse în termen de cinci zile lucrătoare de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat 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 solicitantului 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 verificali, solicitantul va fi înștiințat 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.

3.2 CONTRACTAREA FONDURILOR

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar), experții CE SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR vor transmite către beneficiar formularul de Notificare a beneficiarului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L).

Toate Contractele de finanțare (C1.1L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar cu respectarea prevederilor și a termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente submăsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01). După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

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

cadrul manualelor de procedură generale vor fi adaptate pentru a nu fi introduse cerințe/obligații care să nu corespundă cu măsura aprobată prin SDL.

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

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

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.

3.2.1 SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

După încheierea etapelor de verificare a conformității și eligibilității la nivelul AFIR, respectiv după aprobarea Raportului de Selecție/ Raportului de Contestații în care sunt incluse proiectele aprobate pentru finanțare, experții CRFIR vor transmite către Solicitant o **Notificare privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului/Deciziei de finanțare**, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată, precum și o copie a notificării, transmisă spre știință GAL-ului.

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

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

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- 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).

Solicitanții, au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii contractului de finanțare, o singură dată (documentele se vor depune centralizat, indiferent de data emiterii), în termenul precizat în notificarea AFIR. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecție, sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare.

Toate Contractele/Deciziile de finanțare se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar. Expertul CRFIR poate solicita **informații suplimentare** beneficiarului în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare.

În cazul **neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor** finanțate prin Submăsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite către Beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleiași măsuri din 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.

VERSIUNE CONSULTATIVĂ

CAPITOLUL 4 - IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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.

IMPORTANT!

Beneficiarii proiectelor de servicii finanțate în cadrul submăsurii 19.2 prezintă cererea pentru prima tranșă de plată și 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.

Conținutul – cadru al contractului de finanțare și anexelor aferente se regăsește pe site-ul AFIR, www.afir.info, secțiunea Investiții PNDR, submăsura 19.2, Manual de procedura_sM_19.2_v02.

4.1 ACHIZIȚIILE

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014- 2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

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

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

- Nediscriminarea
- Tratatamentul egal;

- Recunoașterea reciprocă;
- Transparența;
- Proportionalitatea;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii.

4.2 PLATA

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

Beneficiarii au obligația de a depune Declarațiile de eşalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta. Rectificarea Declarației de eşalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă a de execuție aprobată.

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

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

Dosarul Cererii de Plată se depune în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect). 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.madr.ro.

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

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

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.

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

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.

VERSIUNE CONSULTATIVĂ

CAPITOLUL 5 - INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

5.1 DOCUMENTELE NECESARE ÎNTOCMIRII DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

(A se anexa documentele în ordinea de mai jos)

1. **Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare 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, Înscrisura 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.*

4. a) **Contract de parteneriat** cu ONG-uri sau asociații profesionale din domeniul agricol, agroalimentar sau forestier.

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

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

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

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

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

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

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

¹ Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

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

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

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

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.

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

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

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

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

11. **Fundamentarea bugetară**, conform modelului din anexa 3 la prezentul ghid. În completarea acestui document se vor avea în vedere tipurile de cheltuieli prevăzute în cererea de finanțare și în anexa 3.

12. **Alte documente justificative**, după caz.

ATENȚIE!

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

5.2 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).

Toate **anexele** la care face referire prezentul Ghid și care sunt necesare în vederea elaborării și depunerii Dosarului Cererii de Finanțare sunt disponibile și pot fi descărcate de pe site-ul GAL, de la adresa www.galdntulcea.ro, în cadrul apelului de selecție aferent măsurii M2/1C din SDL.

Alte documente suport pentru elaborarea și implementarea proiectelor prin PNDR, sub-măsura 19.2., „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală” sunt disponibile pe site-ul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, www.afir.info, secțiunile „Investiții PNDR” și „Informații utile”. O parte dintre aceste documente sunt:

- Ghidul de implementare a sub-măsurii 19.2, versiunea 02.;
- Manualul de procedură aferent implementării sub-măsurii 19.2, versiunea 02.

Formularele necesare implementării contractelor de finanțare (încheiere contract de finanțare, modificare contract, formulare de achiziții și formulare de plată) sunt disponibile pe site-ul AFIR, www.afir.info.

5.3. LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE PE SITE-UL AFIR/ GAL DN TL

Dosarul CERERII DE FINANȚARE:

- **Cererea de Finanțare și anexele (1-19)** (documente care reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează AFIR în vederea obținerii finanțării); link www.galdntulcea.ro:

Anexa 1 – Model Cerere de Finanțare cu anexele:

Anexa 1- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului;

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare.

Anexa 2 – *Costuri maxime pentru proiecte de servicii*

Anexa 3 – *Model fundamentare bugetară*

Anexa 4 – *Model Contract de parteneriat*

Anexa 5 – *Model Raport intermediar/final de activitate*

Anexa 6 - *Fișa măsurii 1/1C – Activități de informare, demonstrative și de formare profesională*

Anexa 7 - *Model Scrisoare de înaintare*

- **Contractul de Finanțare – Anexa 2** (document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile); link www.afir.info , www.galdntulcea.ro

Dosarul CERERII DE PLATĂ:

- **Cererea de Plată pentru avans** (Cerere de plată pentru solicitarea avansului); link www.afir.info
- **Cererea de Plată** (document care cuprinde o serie de documente justificative printre care declarația de cheltuieli, raportul de execuție etc); link www.afir.info
- **Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată** (document care prevede perioadele estimative de depunere a tranșelor de plată); link www.afir.info
- **Declarații de bunuri/ servicii/ lucrări/ actualizări/ diverse și neprevăzute**); link www.afir.info
- **Raportul de execuție** (document care prevede realizările fizice și cele financiare); link www.afir.info
- **Declarația pe propria răspundere a beneficiarului** (document care prevede respectarea tuturor criteriilor de eligibilitate privind procedurile de achiziție, a condițiilor de eligibilitate menționate în Cererea de Finanțare și rambursarea cheltuielilor solicitate prin FEADR care nu vor face obiectul altor programe de finanțare nerambursabilă); link www.afir.info

5.4. DICȚIONAR

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

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

SPRIJIN PENTRU DOBÂNDIREA ABILITĂȚILOR ȘI COMPETENȚELOR PROFESIONALE ÎN DOMENIUL AGRICOL

Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locală G.A.L. Dobrogea de Nord Tulcea”, finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală

PNDR 2014 – 2020, Programul LEADER

Contract nr. C19401094011623818313 / 09.11.2016

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Abrevieri:

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

GALDN TL – Grup de Acțiune Locală Dobrogea de Nord Tulcea

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

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

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

5.5 GAL DOBROGEA DE NORD TULCEA ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ

GAL Dobrogea de Nord Tulcea vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 09.00 și 12.00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a măsurilor de finanțare din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Dobrogea de Nord Tulcea, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea proiectelor depuse prin intermediul SDL.

Puteți obține informații direct la sediul GAL Dobrogea de Nord Tulcea sau prin accesarea paginii dedicate www.galdntulcea.ro.

SPRIJIN PENTRU DOBÂNDIREA ABILITĂȚILOR ȘI COMPETENȚELOR PROFESIONALE ÎN DOMENIUL AGRICOL

Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locală G.A.L. Dobrogea de Nord Tulcea”, finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală

PNDR 2014 – 2020, Programul LEADER

Contract nr. C19401094011623818313 / 09.11.2016

DATE CONTACT:

localitatea Minerii, comuna Somova, str. Isacței, nr. 62
Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,
e-mail galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro.

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

Atenție!

Experții GAL Dobrogea de Nord Tulcea nu vor acorda consultanță privind realizarea proiectului.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea SDL GAL Dobrogea de Nord Tulcea, nu ezitați să vă adresați în scris către GAL Dobrogea de Nord Tulcea la adresa de e-mail galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro, pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informați-ne în scris.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin SDL GAL Dobrogea de Nord Tulcea, consultați acest Ghid.