



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VALEA TROTUSULUI BACAU

com. Targu Trotus, sat Targu Trotus, nr. 1 BIS, strada Principala, jud. Bacău

e-mail: galvaleatrotusuluiibacau@gmail.com

www.gal-valea-trotusului.ro

GHIDUL SOLICITANTULUI

MASURA 4/4A - Investiții în gestionarea zonei Natura 2000

Versiunea 01/2021

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2014-2020 GAL VALEA
TROTUȘULUI BACĂU**

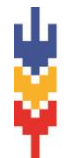
PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE
RURALĂ**



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



AFIR
împreună creștem
satul românesc



EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

GHIDUL SOLICITANTULUI

MASURA 4/4A - Investiții în gestionarea zonei Natura 2000

Versiunea 01/2021

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Asociației GAL Valea Trotusului Bacău și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR 2014-2020.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiții, 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 pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, ale Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.gal-valea-trotusului.ro

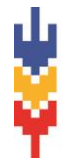
Cuprins

CAPITOLUL 1.	5
DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
1.1 Definiții:	5
1.2 Abrevieri:	7
CAPITOLUL 2.	8
PREVEDERI GENERALE	8
2.1 Contribuția la domeniile de intervenție, obiectivele generale și specifice ale măsurii:	9
2.2 Contribuția publică totală a măsurii:	10
2.3 Tipul sprijinului se realizează prin:	10
2.4 Sume aplicabile și rata sprijinului:	10
- Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.964/2007 privind instituirea regimului de arie naturală protejată a siturilor de importanță comunitară, ca parte integrantă a rețelei ecologice europene Natura 2000 în România	11
- H.G. nr. 971 din 2011 pentru modificarea și completarea H.G. nr. 1284/2007 privind declararea ariilor de protecție specială avifaunistică ca parte integrantă a rețelei ecologice europene Natura 2000 în România.....	11
2.6 Aria de aplicabilitate a măsurii 4/4A - Investiții în gestionarea zonei Natura 2000	11
CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR.....	12
CAPITOLUL 4.	13
CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	13
CAPITOLUL 5.	14
CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	14
CAPITOLUL 6	19
CHELTUIELILE ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	19
6.1 Cheltuielile eligibile:.....	20
6.2 Cheltuieli neeligibile:.....	24
Nu sunt eligibile:.....	24
• cheltuielile cu investițiile;	24
• cheltuielile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;	24

• cheltuielile pentru activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A;	24
• cheltuielile pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale;	24
• cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului	24
CAPITOLUL 7	24
SELECȚIA PROIECTELOR	24
CAPITOLUL 8	26
VALOAREA SRIJINULUI NERAMBURSABIL	26
CAPITOLUL 9	26
COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL	26
9.1 Completarea Cererii de Finanțare:	26
9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare:	27
9.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare	28
9.3.1 Verificarea existenței documentelor depuse la Cererea de Finanțare:	28
9.3.3 Verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului	29
CAPITOLUL 10	32
CONTRACTAREA FONDURILOR	32
CAPITOLUL 11	35
AVANSURILE	35
CAPITOLUL 12	35
ACHIZIȚIILE	35
CAPITOLUL 13	35
TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ	35
CAPITOLUL 14	37
MONITORIZAREA PROIECTULUI	37
10.1 Verificarea pe teren a activităților proiectelor de servicii	39



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



AFIR
împreună creștem
satul românesc



LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE PE SITE-UL GAL VALEA TROTUSULUI

Cererea de Finanțarewww.gal-valea-trotusului.ro
Anexe la Cererea de Finanțare

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 4 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*disponibilă pe site-ul GAL*).

Anexa 5 – Declarație Raportare GAL.

Anexa 6 – Declarație privind capacitatea tehnică.

Anexa 7 – Procedura de evaluare și selecție GAL

CAPITOLUL 1.

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Definiții:

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 înaintea pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

Cofinanțare publică – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

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;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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 sub-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;

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

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

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

Reprezentantul legal – 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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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;

1.2 Abrevieri:

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării RURALE;

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

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean **AFIR** (la nivel național există 41 Oficii Județene);

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;

SL – **Serviciul LEADER** din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR; **SLIN** – **CRFIR** – **Serviciul LEADER** și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – **OJFIR** – **Serviciul LEADER** și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE SLIN – **CRFIR/OJFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; **CI SLIN** – **CRFIR/OJFIR** –



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – CRFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – OJFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; **SIBA – CRFIR** – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SIBA – CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CAPITOLUL 2.

PREVEDERI GENERALE

Analiza teritoriului a identificat existența a 8 arii naturale protejate, incluse în rețeaua Natura 2000: Dealul Perchiu, Oituz-Ojdula, Putna-Vrancea, Soveja, Munții Vrancei, Măgura Tîrgu Ocna, Lacurile de acumulare Buhuși-Bacău-Bereș, Lunca Siretului Inferior.

Pentru gestionarea eficientă a acestor arii protejate este necesară creșterea vizibilității informațiilor, prin prelucrarea datelor existente și realizarea de studii privind calitatea și mai ales cantitatea resurselor naturale precum apa, solul, suprafețele agricole, fondul forestier, geo-bio-diversitatea peisagistică etc. Studiile pot contribui la îmbunătățirea modului de gestionare a resurselor naturale, prin utilizarea eficientă a acestora și pot preîntâmpina deteriorarea progresivă, în special a siturilor Natura 2000.

Informarea corectă a societății civile precum și diseminarea rezultatelor acestor studii vor avea efecte pozitive asupra siturilor naturale și vor încuraja protejarea ariilor naturale pentru conservarea biodiversității și promovarea patrimoniului natural.

De asemenea, în cadrul studiului vor fi prezentate măsurile necesare ce trebuie respectate în cazul tuturor investițiilor ce vor avea loc în perioada următoare pentru ca toate acțiunile întreprinse să conțină un pachet de reguli privind măsuri de reducere a impactului asupra mediului. Siturile Natura 2000 se administrează în baza principiilor dezvoltării durabile, pentru găsirea unor soluții care să permită desfășurarea activităților economice simultan cu

conservarea biodiversității. Așadar, măsura poate contribui la menținerea echilibrului între activitățile economice și conservarea naturii în siturile Natura 2000 din teritoriu prin utilizarea unui proces de management eficient.

Riscurile de mediu și efectele lor solicită măsuri urgente și concrete. Promovarea unei regiuni sustenabile și incluzive necesită abordarea acestor probleme din punct de vedere holistic care să susțină creșterea economică sustenabilă în condițiile unui ecosistem stabil.

Măsura propune realizarea unui studiu privind gradul de conservare și dezvoltare a biodiversității și desfășurarea unei activități de diseminare a rezultatelor studiului pentru o gestionare eficientă a siturilor Natura 2000 din teritoriul GAL Valea Troțului.

Caracterul inovator al măsurii rezidă din impactul generat de aceasta la nivelul teritoriului. Prin creșterea conștientizării publice asupra valorii patrimoniului natural se va ține seama de interesele socioeconomice, dar printr-o mai bună gestionare a siturilor protejate. În interiorul siturilor Natura 2000 se vor continua activitățile economice, sociale și culturale specifice, dar care nu afectează calitatea factorilor naturali, în special a celor protejați.

Pe baza studiului cu privire la stadiul actual de conservare și dezvoltare a biodiversității va putea fi încurajată demararea activităților și afacerilor ce au conexiuni cu mediul natural. Spre exemplu, se pot organiza cursuri și ateliere de lucru pentru promovarea eco-turismului și a produselor locale precum și activități demonstrative privind modele de utilizare a resurselor naturale producerea de energie neconventională sau a altor forme de protejare a mediului în zona Natura 2000. Prin practicarea activităților agricole, suplinite de agroturism se pot dezvolta afaceri locale, care să creeze noi locuri de muncă, păstrându-se în același timp tradițiile și cultura locală.

Siturile Natura 2000 oferă numeroase posibilități de a dezvolta afaceri prietenoase cu mediul, care să se încadreze într-un plan de management zonal. De altfel, chiar sunt încurajate activitățile tradiționale, cultivarea produselor ecologice sau ecoturismul, dar în limita de suport a sitului.

Obiectiv de dezvoltare rurală: 2 Asigurarea gestionării durabile a resurselor naturale și combaterea schimbărilor climatice conform Reg. (UE) nr. 1305/2013, art. 4.

2.1 Contribuția la domeniile de intervenție, obiectivele generale și specifice ale măsurii:

Obiectiv specific al măsurii: Conservarea biodiversității și promovarea patrimoniului natural prin investiții tangibile și/sau intangibile în cadrul a cel puțin unui sit Natura 2000 până la sfârșitul anului 2019.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Măsura contribuie la prioritatea P4: Refacerea, conservarea și consolidarea ecosistemelor legate de agricultură și silvicultură, prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

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

Măsura contribuie la Domeniul de intervenție 4A refacerea, conservarea și dezvoltarea biodiversității, inclusiv în zonele Natura 2000 și în zonele care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice, a activităților agricole de mare valoare naturală, precum și a stării peisajelor europene, prevăzut la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013).

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: Mediu și climă în conformitate cu art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013).

Măsura este în acord cu prevederile art 14 Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare din Reg. (UE) 1305/2013 (1) :” În cadrul acestei măsuri se acordă sprijin pentru acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, activități demonstrative și acțiuni de informare....”

2.2 Contribuția publică totală a măsurii:

Contribuția publică totală a măsurii 4/4A - Investiții în gestionarea zonei Natura 2000, **este de 10.715, 23 euro.**

2.3 Tipul sprijinului se realizează prin:

- rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;

2.4 Sume aplicabile și rata sprijinului:

- Valoarea sprijinului: 10.715,23 €/proiect
- Rata sprijinului: 100%

2.5 Legislația națională și europeană:

Directiva Păsări 2009/ 147/ CE

Directiva Habitare 92/ 43/ CEE

Ordinul Ministrului Mediului și Pădurilor nr. 2387/2011 pentru modificarea Ordinului ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1964/2007 privind instituirea regimului de arie naturală protejată a siturilor de importanță comunitară, ca parte integrantă a rețelei ecologice europene Natura 2000 în România

-Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1.964/2007 privind instituirea regimului de arie naturală protejată a siturilor de importanță comunitară, ca parte integrantă a rețelei ecologice europene Natura 2000 în România

-H.G. nr. 971 din 2011 pentru modificarea și completarea H.G. nr. 1284/2007 privind declararea ariilor de protecție specială avifaunistică ca parte integrantă a rețelei ecologice europene Natura 2000 în România

2.6 Aria de aplicabilitate a măsurii 4/4A - Investiții în gestionarea zonei Natura 2000

În cadrul Măsurii 4/4A sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu GAL, ce cuprinde 17 localități: Urechești, Coțofănești, Căiuți, Ștefan cel Mare, Buciumi, Gura Văii, Helegiu, Bărsanești, Tîrgu Trotuș, Tîrgu Ocna, Bogdănești, Oituz, Părgărești, Orbeni, Cașin, Mănăstirea Cașin, din județul Bacău, Soveja din județul Vrancea.



CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 Depunerea proiectelor se face la sediul Asociației GAL Valea Trotușului Bacău, din com. Targu Trotus, sat Targu Trotus, nr. 1 BIS, strada Principala, jud. Bacău, e-mail: galvaleatrotusuluibacau@gmail.com www.gal-valea-trotusului.ro, în intervalul orar 9⁰⁰-16⁰⁰, de luni până vineri.

3.2 Perioada alocată depunerii proiectelor respectă prevederile submăsurii 19.2 conform căruia „Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor”.

GAL organizează sesiuni periodice limitate, de minim 30 de zile calendaristice.

GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor conform priorităților descrise în strategie.

Acstea vor fi publicate/ afișate:

- pe site-ul propriu www.gal-valea-trotusului.ro;
- la sediul GAL;
- la sediile primăriilor partenere GAL ;
- prin mijloacele de informare mass-media locale

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

Apelurile se adresează solicitanților eligibili care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

GAL va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web al GAL www.gal-valea-trotusului.ro și afișate la sediile primăriilor partenere GAL.

3.3 Alocarea pe sesiune

- **Valoarea sprijinului: 10.715,23 €/proiect**
- **Rata sprijinului: 100%**

3.4 Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi finanțat: este de 10 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate primi finanțare.

CAPITOLUL 4.

CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin măsura 4 sunt:

Beneficiari direcți: Administratorii ariilor Natura 2000, Proprietarii suprafețelor Natura 2000, precum și ONG-uri (Asociații, Fundații).

Pentru proiectele cu obiective care se încadrează în prevederile Regulamentului (UE) 1305/2013 la art. 14, trebuie să respecte următoarele :

- Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului;
- Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice;
- Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu;
- Grupul țintă respectă condițiile de eligibilitate și este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL;
- În cazul proiectelor care vizează acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, acțiuni demonstrative și acțiuni de informare, intensitatea sprijinului poate fi de până la 100%, cu o valoare maximă nerambursabilă de 200.000 euro/proiect;
- În cazul proiectelor care vizează servicii de consiliere, intensitatea sprijinului poate fi de până la 100%, cu o valoare maximă nerambursabilă în cuantum de 1500 euro/beneficiar pe o perioadă de 3 ani.

Beneficiari indirecti: Societate civilă, Microîntreprinderi, Fermieri

Solicitanții/beneficiarii pot depune proiecte în cadrul acestei măsuri, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 3 și art. 6 din HG nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL 5.

CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Criteriile de eligibilitate din fișele măsurilor din SDL trebuie completate cu condițiile generale specifice tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană, cap. 8.1 din PNDR 2014 – 2020, Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 și legislația națională specifică cu incidență în domeniile de interes, conform GHIDULUI DE IMPLEMENTARE SUB-MĂSURA 19.2 "SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ".

ATENȚIE!

Termenul maxim de finalizare a proiectelor este 31.12.2023; termenul de depunere a ultimei cereri de plata este 30.09.2023 conform Ghidului GAL pentru implementarea SDL, versiunea 10.

Prin prezenta măsura se finanțează proiecte de servicii .

Se vor respecta condițiile obligatorii pentru acordarea sprijinului prezentate în continuare.

CRITERII DE ELIGIBILITATE ALE SOLICITANTULUI

- Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL?

Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul de Cerere de finanțare și din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic și obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înființare/ certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.

- Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?

GAL va trimite o solicitare către OJFIR pentru verificarea acestui criteriu.

- Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare?

Expertul verifică în Cererea de finanțare dacă sunt bifate căsuțele corespunzătoare, aferente tuturor punctelor existente în Declarația pe proprie răspundere și dacă aceasta este datată și semnată

- Solicitantul nu este în stare de faliment sau lichidare?

Se verifică documentul atașat la Cererea de finanțare, respectiv certificatul constatator emis pe numele solicitantului în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare, semnat și ștampilat (după caz) de către autoritatea emitentă, emis cu cel mult o

lună înaintea depunerii Cererii de finanțare, din care rezultă că acesta nu se află în proces de lichidare sau faliment.

- **Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor pentru care este prevăzut în Fișa tehnică a măsurii din SDL cofinanțare?)**

Se verifică însușirea de către solicitant în cadrul Declarației pe propria răspundere a punctului referitor la angajamentul privind asigurarea cofinanțării, cu obligativitatea ca, înainte de semnarea contractului, să aducă dovada capacității de cofinanțare (doar în cazul proiectelor pentru care în Fișa măsurii din SDL este prevăzută cofinanțare).

CRITERII DE ELIGIBILITATE ALE PROIECTULUI

- ✚ *Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili:*
**criteriul de eligibilitate GAL.*

Beneficiari - Administratorii ariilor Natura 2000, Proprietarii suprafețelor Natura 2000, ONG-URI (Asociații, Fundații).

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în Fișa măsurii de servicii din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL care a selectat proiectul, cu respectarea cel puțin a condițiilor generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și a legislației naționale specifice.

Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul de Cerere de finanțare și din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic și obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înființare/ certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.

- ✚ *Proiectul trebuie să se încadreze în cel puțin unul din acțiunile eligibile prevăzute prin măsură:*
**criteriul de eligibilitate GAL.*

Acțiuni eligibile:

- realizarea de studii de evaluare a gradului de conservare și dezvoltare a biodiversității în zonele Natura 2000;
- activități de conștientizare și informare pentru gestionarea eficace a siturilor Natura 2000

- activități demonstrative.

✚ *Solicitantul trebuie să demonstreze capacitatea tehnică de a cerceta situl Natura 2000 pe care îl propune spre studiu/analiză;*

**criteriul de eligibilitate GAL*

Se verifică Declarația pe propria răspundere din care reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică de a cerceta Situl Natura 2000.

✚ *În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului?*

Se verifică dacă serviciile propuse sunt în concordanță cu obiectivele măsurii din SDL, cu cerințele din Ghidul solicitantului elaborat pentru măsura respectivă și apelul de selecție publicate de GAL. Se verifică dacă beneficiarul a indicat tipul de servicii/ acțiuni sprijinite prin proiect, a definit obiectivele și a specificat perioada de referință. Se verifică alocarea de resurse umane în baza prevederilor Ghidului solicitantului elaborat de GAL și apelului de selecție, 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;
- 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 proiectele încadrate în prevederile art. 14 și art. 15 alin. (1) lit. a) din R.1305/2013

- nr. de participanți: minimum 10 persoane, respectiv maximum 28 persoane la activitățile de formare a fost respectat;
- nr. de participanți: minimum 20 persoane la activitățile de informare a fost respectat;
- durata minimă a activităților de formare/ informare a fost respectată (5 zile – 40 ore, respectiv 1 zi – 8 ore);

tematica propusă este în acord cu nevoile de formare profesională, informare sau activități demonstrative/ consiliere identificate în teritoriul GAL.

✚ *Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate, activități specifice domeniului*

Se verifică dacă solicitantul are dreptul de a desfășura activitățile specifice menționate în Cererea de finanțare, conform Certificatului constatator ORC, actului constitutiv, statutului

sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate anexate la Cererea de finanțare.

Se verifică dacă solicitantul are în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională/ consiliere menționate în Cererea de finanțare, pe baza următoarelor documente:

- pentru persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial: Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- pentru persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial: Extras de la Registrul asociațiilor și fundațiilor; documente statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul; hotărâre judecătorească de înființare;
- persoane juridice de drept public: documente relevante pentru înființarea instituției.

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

Se verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară

Verificarea aferentă capacității financiare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public. În cazul acestora, capacitatea financiară va fi dovedită ulterior semnării contractului, 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.

 Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu?

Se verifică punctul 4.5 din cererea de finanțare în care sunt descrise resursele umane implicate în proiect, cu precizarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus. De asemenea, se verifică în anexele cererii de finanțare documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare.

 Grupul țintă respectă condițiile de eligibilitate și este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL?

Se verifică dacă participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect fac parte din teritoriul GAL, respectiv dacă au domiciliul sau își desfășoară activitatea pe teritoriul GAL.

Pentru proiectele care vizează acțiuni de formare/informare, grupul țintă trebuie să fie format din persoane angajate în sectoarele agricol, alimentar și silvic, gestionari de terenuri și alți actori economici care sunt IMM-uri care își desfășoară activitatea în zone rurale.

Pentru proiectele care vizează servicii de consiliere, grupul țintă trebuie să fie format din fermieri, tineri fermieri, deținători de păduri, alți gestionari de terenuri și IMM-urile din zone rurale.

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

Se verifică dacă serviciul propus este în concordanță cu obiectivele măsurii din SDL, cu cerințele din Ghidul solicitantului elaborat pentru măsura respectivă și apelul de selecție publicate de GAL.

Se verifică dacă beneficiarul a indicat tipul de servicii/ acțiuni sprijinite prin proiect, a definit obiectivele și a specificat perioada de referință.

Se verifică alocarea de resurse umane în baza prevederilor Ghidului solicitantului elaborat de GAL și apelului de selecție, 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 10 persoane, respectiv maximum 28 persoane la activitățile de formare a fost respectat;
- nr. de participanți: minimum 20 persoane la activitățile de informare 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.

În cazul proiectelor prin care se finanțează dezvoltarea formelor asociative, expertul verifică dacă:

- activitățile propuse prin proiect sunt corelate cu realizarea obiectivelor proiectului;
- activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate;
- alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate și cu alocarea de resurse umane.

În cazul proiectelor de servicii prin care se finanțează planuri de dezvoltare/ studii/ monografii, expertul verifică dacă:

- activitățile propuse prin proiect sunt corelate cu realizarea obiectivelor proiectului;
- alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate al activităților și cu alocarea de resurse umane;

- activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate;
- dacă în contractul dintre solicitant și una din instituțiile publice locale menționate se regăsește necesitatea și oportunitatea realizării studiului/ monografiei ce va fi finanțat/ă și faptul că valorificarea și promovarea studiilor/ monografiei intră în atribuția instituției publice.

În cazul proiectelor de servicii care vizează schemele de calitate, expertul verifică dacă:

- activitățile propuse prin proiect sunt corelate cu realizarea obiectivelor proiectului;
- alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate al activităților și cu alocarea de resurse umane;
- activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate

În situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (de ex.: Registrul electronic al cererilor de finanțare, Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență etc.), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR - Bacău prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor.

CAPITOLUL 6

CHELTUIELILE ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

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

6.1 Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru investiții corporale și/sau necorporale, conform următoarei liste indicative a acțiunilor eligibile:

Acțiuni eligibile conform fișei măsurii SDL:

Acțiuni eligibile:

- realizarea de studii de evaluare a gradului de conservare și dezvoltare a biodiversității în zonele Natura 2000;
- activități de conștientizare și informare pentru gestionarea eficace a siturilor Natura 2000;
- activități demonstrative

6.1 Cheltuielile eligibile:

- *cheltuieli aferente studiilor privind natura 2000*

Pentru Cap I:

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

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

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, cu condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu entități fără personalitate juridică, respectiv PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

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

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
- cheltuieli privind elaborarea de studii/ monografii, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri/ studiu/ plan de marketing (inclusiv analize de piață, concept de marketing);
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului (inclusiv închiriere standuri de prezentare/ comercializare, mijloace transport marfă, corelat cu obiectivul proiectului – de ex., în cazul proiectelor de cooperare);
- cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;

- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare (inclusiv organizarea de târguri, piețe, expoziții, emisiuni, ateliere de lucru și alte forme de evenimente publice);
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor poștale/ de curierat.

La realizarea Fundamentării bugetare salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activităților demonstrative/ acțiunilor de informare/ acțiunilor de consiliere (zile/curs, zile/seminar, zile/sesiune)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.)/ acțiunilor de cooperare în vederea creării/ dezvoltării/ promovării lanțului scurt de aprovizionare/ pieței locale.

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

Pentru cheltuielile de masă se va respecta baremul impus de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată.

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

Pentru acțiunile de formare, costul pe participant nu va depăși 55 euro/persoană/zi, respectiv 103 euro/persoană/zi dacă acesta cuprinde și cheltuieli de cazare și transport.

Pentru acțiunile de informare, costul pe participant nu va depăși 60 euro/persoană/zi.

Pentru acțiunile de consiliere, costul pe participant nu va depăși 1500 euro. Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

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

6.2 Cheltuieli neeligibile:

Nu sunt eligibile:

- cheltuielile cu investițiile;
- cheltuielile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- cheltuielile pentru activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A;
- cheltuielile pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale;
- cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului.

CAPITOLUL 7

SELECȚIA PROIECTELOR

Verificarea Criteriilor de selecție se realizează pentru toate Cererile de finanțare declarate eligibile.

Evaluarea Criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odata cu Cererea de finanțare.

Proiectele prin care se solicită finanțare prin GAL sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform criteriilor de selecție:

Nr. crt.	Criterii de selecție		Punctaj
1.	Suprafata deservita (ha)	Maxim 50p	
		180 ha	50p
		Sub 180 ha	30p
Se verifică Cererea de finanțare/ Indicatori specifici			
2.	Numărul de localități care vor beneficia de rezultatele studiului	Maxim 30 p	
		17 localități	30p
		Mai puțin de 17 localități	10p
	Se verifică Cererea de Finațare		
		Maxim 20p	
3.	Numărul de localități care vor beneficia de acțiuni de informare și conștientizare	17 localități	20p
		Mai puțin de 17 localități	10p
Se verifică Cererea de finanțare			
	TOTAL		100p

Punctajul minim pentru selectarea unui proiect este de 10 puncte.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pentru selecția lunară.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora, se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, **în ordine descrescătoare.**

În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare eligibilă a proiectului, departajarea acestora se va face în funcție de **suprafața deservită prin proiect.**

Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate sau de selecție , Cererea de finanțare devine neeligibilă.

După încheierea etapei de verificare:

Angajații din aparatul administrativ al GAL vor întocmi un Raport de selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate, eligibile selectate și eligibile fara finantare (in asteptare) , valoarea acestora și numele solicitanților. Raportul de selecție va fi semnat de către toți membrii prezenti ai Comitetului de selecție și va prezenta semnatura reprezentanților CDRJ, care supervizează procesul de selecție. GAL va publica Raportul de selecție pe pagina proprie de web.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin Notificări scrise transmise cu confirmare de primire sau predate personal. Solicitanții au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la confirmarea primirii Notificării, pentru a depune contestații la sediul GAL cu privire la rezultatul selecției. În urma soluționării contestațiilor, Comisia de soluționare a contestațiilor va elabora un Raport de contestații care va fi semnat de membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor și de reprezentantul CDRJ. Raportul de contestații va fi publicat pe pagina proprie web.

CAPITOLUL 8

VALOAREA SRIJINULUI NERAMBURSABIL

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei măsuri va fi:

- 100% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele negeneratoare de venit.

Tipul de sprijin conform art. 65 al Reg. (UE) nr. 1303/2013 este :

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv

Intensitatea sprijinului este de până la 100% în cazul proiectelor negeneratoare de venit, cu o valoare maximă de 200.000 euro/proiect, indiferent de tipul investiție

CAPITOLUL 9

COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative.

Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta și sunt disponibile pe adresa de internet www.gal-valea-trotusului.ro.

ATENȚIE! Formularul Cererii de Finanțare și este disponibil, în format electronic, pe adresa de internet www.gal-valea-trotusului.ro

9.1 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.

Atenție!

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.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi numerotat 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.

9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare:

Dosarul Cererii de Finanțare se depune în format fizic – (un exemplar original, un exemplar copie și pe suport electronic CD/DVD) la sediul GAL de către reprezentantul legal așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare sau de un împuternicit al acestuia, prin procură legalizată (în original) și cuprinde documentele atașate conform listei documentelor – partea E a Cererii de Finanțare.

Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

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

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare.

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

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

Important! Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare) și paginile la care se găsesc. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea„copie

conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

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

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ ” # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive“..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.–

9.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare

- verificarea existenței documentelor depuse la Cererea de Finanțare;
- verificarea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului;

9.3.1 Verificarea existenței documentelor depuse la Cererea 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 nerambursabilă

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, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

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

5. 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.

6 .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.

7.Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.

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

8. Declarație raportare către GAL

9.Alte documente justificative, după caz

Pentru proiectele de servicii care vizează „acțiuni pentru transferul de cunoștințe (formare) și acțiuni de informare”, solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de finanțare, procesul verbal de recepție sau un alt document similar pentru serviciile realizate (de ex. contracte, raport final de activitate etc.) și înscrise în Secțiunea C, finanțate prin alte programe/ măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți, listele de prezență etc., în funcție de tipul serviciului.

9.3.3 Verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului:

Verificarea eligibilității constă în :

- Verificarea eligibilității solicitantului;
- Verificarea criteriilor de eligibilitate;
- Verificarea bugetului indicativ al proiectului

Verificarea eligibilității tehnice și financiare se va realiza în maxim 90 de zile de la depunere. GAL Valea Troșului Bacău își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în format letric, iar răspunsul va fi transmis de către solicitanți, în format letric în termen de 5 zile lucrătoare de la confirmarea de primire a Adresei de solicitare informații suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare (în cazul lipsei confirmării de primire).

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- în cazul în care documentul tehnic (Studiul de Fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrurilor de intervenții/MJ) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de celelalte documente anexate Cererii de finanțare.
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare;
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin documentul E3.4, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. 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 aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- corectarea erorilor de formă sesizate pe parcursul verificării Cererii de finanțare;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

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

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În cadrul verificării, atât a criteriilor de eligibilitate cât și a criteriilor de selecție, experții verifikatori pot constata erori de formă făcute de solicitant în completarea cererii de finanțare. În cazul în care expertul verifikator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare poate fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unui sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori ai GAL a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (de ex.: Registrul electronic al cererilor de finanțare, Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență etc.), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor;
- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile de la data înregistrării solicitării, prin intermediul unei adrese de transmitere, Formularul nr . 2 din Secțiunea II – „Formulare” din cadrul prezentului Manual de procedură.

9.4 Selecția proiectelor

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pentru toate Cererile de finanțare declarate eligibile.

Atenție! Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare (au prioritate proiectele cu valoare mai mică).

În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare eligibilă a proiectului, departajarea acestora se va face în funcție de **suprafața deservită prin proiect**.

Angajații din aparatul administrativ al GAL realizează rapoartele de selecție în urma verificării dosarelor cererilor de finanțare depuse de către beneficiari și menționează punctajele totale obținute de fiecare proiect în parte.

Angajații din aparatul administrativ al GAL vor întocmi un Raport de selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate, eligibile selectate și eligibile fără finanțare (în așteptare), valoarea acestora și numele solicitanților. Raportul de

selectie va fi semnat de catre toti membrii prezenti ai Comitetului de selectie si va prezenta semnatura reprezentantilor CDRJ, care supravegheaza procesul de selectie. GAL va publica Raportul de selectie pe pagina proprie de web.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin Notificari scrise transmise cu confirmare de primire sau predate personal. Solicitanții au la dispoziție 5 zile lucratoare de la confirmarea primirii Notificării, pentru a depune contestații la sediul GAL cu privire la rezultatul selecției. În urma soluționării contestațiilor, Comisia de soluționare a contestațiilor va elabora un Raport de contestații care va fi semnat de membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor și de reprezentantul CDRJ. Raportul de contestații va fi publicat pe pagina proprie web.

IMPORTANT !

Procesul de **SELECȚIE** și procesul de **VERIFICARE A CONTESTAȚIILOR** se desfășoară potrivit Procedurilor de selecție și de soluționare a contestațiilor proprii publicate pe site-ul www.gal-valea-trotusului.ro

CAPITOLUL 10

CONTRACTAREA FONDURILOR

Proiectele selectate de GAL vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

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

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.

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili, vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, experții OJFIR 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.

Pentru cazurile în care beneficiarii nu pot depune documentele solicitate de AFIR, în termenele și condițiile precizate în notificarea E6.8.3L, aceștia pot beneficia de prelungirea termenelor inițiale conform prevederilor “Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente PNDR 2014-2020” în vigoare

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili, vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Atenție! În vederea încheierii Contractului de Finanțare în termen de maxim 4 luni/ 7 luni după caz, de la primirea Notificării privind selectarea Cererii de Finanțare, solicitantul va depune la sediul OJFIR documentele solicitate în Notificarea privind selectarea Cererii de finanțare.

În situația în care solicitanții nu depun documentele necesare contractării în termenul precizat în notificarea E6.8.3L/ în termenul precizat ca urmare a prelungirilor acordate, OJFIR/ CRFIR transmite notificările de neîncheiere a contractelor de finanțare în termen de 3 (trei) zile lucrătoare (include și termenul necesar aprobării de către Directorul OJFIR/DGA CRFIR, după caz) de la expirarea termenului de răspuns al solicitantului la notificarea AFIR / de la expirarea prelungirii acordate.

În cazul în care solicitanților nu li se aprobă prelungirea, experții OJFIR/ CRFIR vor transmite acestora notificările de neîncheiere contract în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor, respectiv de la finalizarea fluxului de soluționare a contestațiilor, pentru situațiile în care solicitanții au depus contestații ca urmare a deciziei de neaprobare a prelungirii.

Atenție! În urma depunerii la AFIR a Cererii de Finanțare și a documentelor anexe solicitate pe suport de hartie, în vederea contractării, un proiect selectat poate fi declarat neeligibil, dacă în urma verificării acestora nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate.

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de ANPM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

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

Atenție ! Termenul maxim de finalizare a proiectelor este 31.12.2023; termenul de depunere a ultimei cereri de plată este 30.09.2023, conform Ghidului Gal pentru implementarea SDL, versiunea 10.

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

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

Precizări referitoare la durata de valabilitate și de monitorizare a contractului de finanțare: durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă.

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

CAPITOLUL 11

AVANSURILE

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

CAPITOLUL 12

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 (versiunea 05/2020), fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați (versiunea 09/2020), aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, 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.

CAPITOLUL 13

TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ

Termenul de depunere a ultimei cereri de plată este 30.09.2023, conform Ghidului Gal pentru implementarea SDL, versiunea 10.

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.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Pentru Anexele IV – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2. În Anexa nr. 5 la Ghidul Solicitantului se regăsesc Formularele de plată tipizate ce se atașează la Dosarul Cererii de Plată:

-  Formularul AP 0.1 - Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată;
-  Formularul AP 1.1 - Cererea de Plată aferentă și anexa Identificarea financiară;
-  Formularul AP 1.2 - Declarația de cheltuieli;

-  Formularul AP 1.3.1 – Raport de asigurare;
-  Formularul AP 1.5 - Fișa de verificare tehnică și financiară a DCP
-  Formularul AP 1.5.3 – Fișa de verificare TVA
-  Formularul AP 2.3.3 - Fișa de verificare documentară a DC OTSC
-  Alte documente specifice

Plata se va efectua de către AFIR în maxim 90 de zile de la data înregistrării Dosarului Cererii de Plată la OJFIR.

În cazul în care, se constată că Beneficiarul nu respectă condițiile de implementare corectă a proiectului, respectiv nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și de selecție și/ sau celelalte obiective prevăzute în Cererea de Finanțare, AFIR va proceda conform metodologiei proprii la recuperarea sumelor.

Sprijinul financiar se recuperează și proiectul este declarat neeligibil în următoarele cazuri:

- nerespectarea condițiilor de eligibilitate privind;
- nerespectarea menținerii criteriilor de selecție;
- crearea de condiții artificiale;
- neîndeplinirea niciunui obiectiv din Cererea de Finanțare;
- existența dublei finanțări.

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

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

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL în 2 exemplare (original și copie), pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 2 exemplare) documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR responsabilă de derularea contractului de finanțare.

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

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

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

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

Atenție! 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.

CAPITOLUL 14

MONITORIZAREA PROIECTULUI

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.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate potrivit măsurilor PNDR 2014-2020, 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.

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

a) încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate de GAL 2014 - 2020, sau nerespectarea criteriilor în baza cărora proiectul a fost declarat eligibil și selectat;

- b) o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- c) o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia;
- d) realizarea unei activități neeligibile în cadrul investiției finanțată din fonduri nerambursabile.

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

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune de verificarea 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.

Atenție!

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

Conform prevederilor PNDR 2014 – 2020, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 și în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și cele prevăzute în cap. 8.1 din PNDR și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

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 ceea ce privește proiectele de servicii, pentru a evita crearea de condiții artificiale, un solicitant (inclusiv acționarii/ asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, în cadrul aceluiași apel sau a 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 noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat.

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

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa măsurii din SDL.

Localizarea proiectului/ investiției, respectiv toate cheltuielile aferente implementării proiectelor, trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL. Nu există restricții însă în ceea ce privește desfășurarea activității economice pentru care se solicită finanțare, respectiv comercializarea producției în afara teritoriului GAL.

Pentru anumite proiecte de servicii (ex.: informare, organizare evenimente etc.), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/ județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/ acestora.

10.1 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.

Astfel, după semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 (zece) zile lucrătoare 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.

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 doar pentru proiectele de servicii care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare).

Pentru proiectele care vizează acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare, vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor. Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



AFIR
împreună creștem
satul românesc



CONSULTATIV