# Ghidul solicitantului

## Masura MCS.1

## ACŢIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOŞTINŢE ŞI ACŢIUNI DE INFORMARE

DOMENIUL DE INTERVENŢIE
**1A -** Încurajarea inovării, a cooperării şi a creării unei baze de cunoştinţe în zonele rurale

**Versiune 01**

**decembrie 2018**

**Masura MCS.1- ACŢIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOŞTINŢE ŞI ACŢIUNI DE INFORMARE**

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor solicitanti ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerinţelor specifice ale PNDR. Acest document nu este opozabil actelor normative naţionale şi comunitare.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea şi depunerea proiectului, precum şi modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii pentru care se acordă fonduri neramburs*abile*, documentele, avizele şi acordurile pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanţare, al Planului de afaceri, ale Contractului de Finanţare, precum şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor.*

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

# Cuprins

1.DEFINIŢII ŞI ABREVIERI ..... 5
2. PREVEDERI GENERALE ..... 9
2.1 Contribuţia măsurii MCS.1 – ACŢIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOŞTINŢE ŞI ACŢIUNI DE INFORMARE ..... 9
2.2 Contribuția publică totală a măsurii ..... 12
2.3 Tipul sprijinului ..... 12
2.4 Sume aplicabile si rata sprijinului ..... 12
2.5 Legislatie nationala si europeana ..... 12
3. DEPUNEREA PROIECTELOR ..... 13
3.1 Alocarea pe sesiune ..... 13
4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI ..... 14
5.CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI ..... 17
6. CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE ..... 18
7. SELECŢIA PROIECTELOR ..... 24
7.1 – Punctajul minim admis la finanțare ..... 26
7.2 – Evaluarea proiectelor ..... 27
8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL ..... 27
9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ŞI VERIFICAREA DOSARULUI CERERI DE FINANŢARE ..... 28
9.1 Completarea Cererii de finanțare ..... 28
9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare ..... 29
9.3 Verificarea dosarului Cererii de finantare de catre GAL ..... 30
9.4 Verificarea proiectelor la AFIR ..... 32
10. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR ..... 35
10.1. Documentele obligatorii la depunerea proiectului ..... 35
10.2 Documentele necesare în vederea contractării fondurilor nerambursabile ..... 38
11. CONTRACTAREA FONDURILOR ..... 38
12. ACHIZIȚIILE ..... 39
13. PLATA ..... 40
14. GAL CHEILE SOHODOLULUI ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ ..... 41

15. INFORMAŢII UTILE ..... 42

**Anexe**

- Anexa 1 - CEREREA de FINANTARE + anexele Cererii de Finantare:
  - 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
- Anexa 2 - Contract de finantare
- Anexa 3 - Declaratie capacitate tehnica si financiare
- Anexa 4 - Fișa Măsurii din SDL
- Anexa 5 - Fișa de verificare a conformității proiectelor și metodologia de verificare a conformității proiectelor
- Anexa 6 - Fișa de verificare a eligibilității proiectelor și metodologia de verificare a eligibilității proiectelor
- Anexa 7 – Fișa de evaluare a criteriilor de selecție și metodologia de evaluare a criteriilor de selecție
- Anexa 8 - Procedura de evaluare si selectie a proiectelor aferenta MCS 1
- Anexa 9 - Declaratie de raportare a platilor catre GAL
- Anexa 10 - Declaratie privind Grupul tinta

## 1.DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

**Grup de Acţiune Locală (G.A.L) -** parteneriat public privat alcătuit din reprezentanţi ai sectorului public, privat şi societatea civilă;

**SDL-** Strategia de Dezvoltare Rurala

**LEADER-** Masură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităţilor rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de catre GAL. Provine din limba franceză ”Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale”-„Legături între Acţiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”.

**Activitate complementară** reprezintă activitatea care se desfăşoară în scopul completării/ dezvoltării/optimizării activităţii principale sau activitatii de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfăşurată de acesta anterior depunerii proiectului.

**Beneficiar** – persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuala/ întreprindere familială care a încheiat un contract de finanţare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cererea de Finanţare** – reprezintă solicitarea depusă de potenţialul beneficiar în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

**Data acordării ajutorului de minimis**– data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului în conformitate cu regimul juridic național aplicabil;

**Eligibil** – reprezintă îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime de către un solicitant aşa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanţare şi Contractul de finanţare pentru FEADR;

**Evaluare** – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condiţiilor minime pentru acordarea sprijinului şi pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

**Expert formator** – persoană fizică cu experienţă, abilităţi şi competenţe profesionale specifice în domeniul instruirii, prin utilizarea de metode şi tehnici specifice, dovedite prin documente justificative în condiţiile legii și prevăzute în prezentul Ghid al Solicitantului;

**Exploataţia agricolă -** este o unitate tehnico-economică ce îşi desfăşoară activitatea sub o gestiune unică şi are ca obiect de activitate exploatarea terenurilor agricole şi/sau activitatea zootehnică.

**Fermier** înseamnă o persoană fizică sau juridică (de drept public sau privat) sau un grup de persoane fizice sau juridice indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup şi membrii săi îl deţin în temeiul legislaţiei naţionale, a cărui exploatație se situează pe teritoriul Romaniei şi care desfășoară o activitate agricolă.

**Fişa măsurii** – descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de investiţie, menţionează categoriile de beneficiar şi tipul sprijinului;

**Gospodărie agricolă** - totalitatea membrilor de familie, a rudelor sau a altor persoane care locuiesc şi gospodăresc împreună, având buget comun, şi care, după caz, lucrează împreună terenul sau întreţin animalele, consumă şi valorifică în comun produsele agricole obţinute. Gospodăria poate fi formată şi dintr-un grup de două sau mai multe persoane între care nu există legături de rudenie, dar care declară că, prin înţelegere, locuiesc şi se gospodăresc împreună**.**

**Grup țintă –** tineri cu vârsta de până la 40 de ani, inclusiv, femei, persoane active in turism, agricultura, comert si servicii, cu domiciliul sau activitate in teritoriul GAL Cheile Sohodolului.

**Intreprindere** - orice entitate care desfăşoară o activitate economică pe o piaţă, indiferent de forma juridică, de modul de finanţare sau de existenţa unui scop lucrativ al acesteia;

**Intreprindere în activitate** - întreprinderea care desfășoară activitate economică și are situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat;

**Intreprindere în dificultate** - o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:

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

- În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere

nelimitată pentru creanțele societății" se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.

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

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

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

- întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;

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

- întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
- întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

**Perioada de implementare** – reprezinta perioada de la semnarea contractului de finanţare până la data depunerii ultimei tranşe de plată.

**Perioadă de derulare a proiectului -** reprezintă perioada de la semnarea contractului de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului

**Prag minim** - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanţare.

**Prag de calitate lunar-** reprezintă punctajul cumulat realizat pe baza criteriilor de selecţie, apreciat drept reper lunar, care asigură finanţarea cu prioritate a proiectelor de calitate.

**Reprezentant legal** – reprezentant al proiectului care depune Cererea de Finanţare şi în cazul în care Cererea de Finanţare va fi selectată, semnează Contractul de Finanţare. Acesta trebuie să aibă responsabilităţi şi putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societăţii;

**Solicitant** – entitate publică sau privată, constituită conform legislaţiei în vigoare în România, , realizează o propunere de proiect și depune cerere de finanțare, potenţial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR.

**Spațiul rural -** totalitatea comunelor la nivel de unitate administrativ-teritorială, comuna fiind cea mai mică unitate administrativ-teritorială, nivel NUTS 5. Având în vedere legislația națională - Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și Legea nr. 351/2001 privind aprobarea Planului național de planificare teritorială, spațiul rural este reprezentat de totalitatea comunelor cu satele componente.

**Sprijin nerambursabil** – reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;

**Masura** – defineşte aria de finanţare prin care se poate realiza cofinanţarea proiectelor (reprezintă o sumă de activităţi cofinanţate prin fonduri nerambursabile).

**ABREVIERI:**

**AFIR** – Agenţia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
**AM PNDR** – Autoritatea de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală
**AP** – Acord Parteneriat
**CDRJ** – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean
**CRFIR –** Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
**CS –** Comitet de selecție
**DGDR AM PNDR** – Direcţia Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală
**DI** – Domeniu de intervenție
**DLINRNDR** – Direcţia LEADER, Investiții Neagricole și RNDR
**FEADR** -Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
**GAL -** Grup de Acţiune Locală
**HCL –** Hotărâre a Consiliului Local
**IDUL** – Indicele Dezvoltării Umane Locale
**INS** – Institutul Național de Statistică
**ITI** – Investiții Teritoriale Integrate
**MADR** – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale
**MDRAP –** Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
**PNDR -** Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020
**OG –** Ordonanța Guvernului
**OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
**SIDD DD** – Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării
**SLIN** – Serviciul LEADER şi Investiții Nonagricole
**SDL -** Strategie de Dezvoltare Locală
**UAT** – Unitate AdministrativTeritorială

## 2. PREVEDERI GENERALE

*DENUMIREA MĂSURII*: *MCS.1- ACŢIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOŞTINŢE ŞI ACŢIUNI DE INFORMARE*
*TIPUL MĂSURII:* Servcii
*DOMENIUL DE INTERVENTIE*
**1A -** Încurajarea inovării, a cooperării şi a creării unei baze de cunoştinţe în zonele rurale

### 2.1 Contribuţia măsurii MCS.1 – ACŢIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOŞTINŢE ŞI ACŢIUNI DE INFORMARE

Fermierii din teritoriul GAL nu dispun de cunoştinţe adecvate în domeniul metodelor de management, al tehnologiilor şi standardelor moderne de producţie, axându-se preponderent pe experienţa de practică tradiţională. Nivelul de conştientizare, cunoştinţe şi abilităţi al acestora cu privire la metode moderne şi inovative de procesare şi marketing ale produselor agricole, inclusiv în contextul lanţurilor scurte de aprovizionare, este insuficient pentru a putea răspunde cererii pieţei şi a îndeplini standardele la nivel european. În plus, aceştia nu deţin de suficiente cunoştinţe cu privire la practicile de mediu care aduc beneficii biodiversităţii, solului şi apei şi nu deţin informaţii privind practicile agricole care contribuie la o mai bună adaptare la efectele schimbărilor climatice în zonele cu risc şi la reducerea emisiilor de GES. Evoluţia în sectorul agro - alimentar din România necesită pentru micii procesatori un nivel ridicat de informare tehnică, economică şi de management al afacerii pentru a îndeplini cu succes standardele UE (siguranţă alimentară, sănătatea animalelor, norme de mediu, etc.) şi de a face faţă unui mediu concurenţial. Este nevoie de o capacitate sporita de a accesa cunoştinţe şi informaţii în cadrul lanţului alimentar, inclusiv prin acţiuni de diseminare a informaţiilor. Acţiunile privind transferul de cunoştinţe şi acţiuni de informare vizează acompanierea măsurilor de creştere a competitivităţii şi diversificării din agricultură şi a necesităţii restructurării şi modernizării sectorului agricol, a încurajării afacerilor orientate spre piaţă, procesarea şi comercializarea produselor agricole, a sporirii cerinţelor pentru o gamă largă şi diversificată de aptitudini economico-financiare şi de management cât şi a celor legate de îndeplinirea obiectivului gestionării durabile a terenurilor şi protecţiei mediului, aplicarea de tehnologii şi practici prietenoase cu mediul, bunelor practici de producţie agricolă, precum şi de utilizare a energiei regenerabile, a aplicării soluţiilor tehnologice şi practicilor agricole, care să asigure alternative la combaterea secetei prin metodele de irigaţii. Sistemul de învățământ existent la nivelul teritoriului nu este adaptat cerințelor impuse de o agricultură performantă (PSOSI1,2). În condițiile în care totuși absolvenții de studii medii au o bază de pregătire generală buna (PTP5) se impune utilizarea oportunității oferite de măsură prin acțiuni demonstrative în domeniul agriculturii (OT3,OP1,OE10,OOSI1) pentru a recupera cât mai mai mult handicapul existent. Condițiile naturale favorabile (PTT2,4,5,11) alături de finanțările oferite prin PNDR pentru dezvoltarea activităților agricole și non agricole

(OT2,3,OP1,OP3,OE4,OOSI1) reprezintă un imbold pentru atragerea de noi resurse umane din zonele urbane catre spatiul rural (OP5). Pentru realizarea acestui deziderat trebuie sa ne asigurăm că "noii veniţi" au capacitatea de a se integra în sistemul de activitate agricolă. Se doreşte în acest fel prevenirea depopulării zonei rurale (AP5).

**Obiectiv general**: Favorizarea competitivităţii agriculturii

**Obiective specifice ale măsurii*:***

- Creșterea competitivității sectoarelor agricol și forestier;
- Promovarea cunoașterii și îmbunătățirea potențialului uman;
- Cunoașterea practică și economică;
- Îmbunătățirea competențelor resurselor umane implicate în sectorul agro – alimentar, turistic, un management mai bun al exploatațiilor agricole și al unităților de procesare.

**Masura contribuie la obiectivele R (UE) 1305/2013, art. 14**

**Măsura contribuie la următoarele priorităţi prevăzute la art. 5, Reg. 1305/2013: P1:** Încurajarea transferului de cunoştinţe şi a inovării în agricultură, silvicultură şi în zonele rurale, **P2:**Creşterea viabilităţii exploataţiilor şi a competitivităţii tuturor tipurilor de agricultură în toate regiunile şi promovarea tehnologiilor agricole inovatoare şi a gestionării durabile a pădurilor, **P3:** Promovarea organizării lanţului alimentar, inclusiv procesarea şi comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor şi a gestionării riscurilor în agricultură, **P4:** Refacerea, conservarea şi consolidarea ecosistemelor legate de agricultură şi silvicultură, **P5:** Promovarea utilizării eficiente a resurselor şi sprijinirea tranziţiei către o economie cu emisii reduse de carbon şi rezilienţă la schimbările climatice în sectoarele agricol, alimentar şi silvic, **P6** Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale.

**Măsura contribuie la Domeniul de intervenţie 1A -** Încurajarea inovării, a cooperării şi a creării unei baze de cunoştinţe în zonele rurale

**Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. 1305/2013:**

- **Mediu şi climă -** Un rol deosebit de important în înţelegerea şi asumarea de către

fermieri a angajamentelor privind protecţia mediului, inclusiv protejarea biodiversității, precum şi a acţiunilor de adaptare la efectele schimbărilor climatice și de reducere a concentrației de GES din atmosferă îl deține transferul de informații și cunoștințe, formarea şi dobândirea de aptitudini. Transferul de cunoștințe joacă un rol deosebit de important în înţelegerea şi asumarea de către fermieri a angajamentelor privind protejarea biodiversității atât în zonele Natura 2000 și HNV, cât și în afara acestora, managementul sustenabil al terenurilor agricole, cât și corelarea și crearea de sinergii cu cerințele prevăzute prin pachetul de înverzire și eco-condiționalitatea din cadrul plăților directe (Pilonul I al PAC). Aplicarea cunoștințelor dobândite de fermieri prin transferul de cunoștințe va contribui atât la atingerea obiectivelor PNDR în ceea ce privește protecția mediului, cât și a celor prevăzute în strategiile naționale sau europene care vizează gestionarea durabilă a resurselor. O componentă extrem de importantă a transferului de informații şi cunoștințe, formării şi dobândirii de aptitudini trebuie să se concentreze și asupra acţiunilor de adaptare la efectele

schimbărilor climatice și de reducere a concentrației de GES din atmosferă, prin promovarea de practici și tehnologii care urmăresc sechestrarea de carbon, adoptarea de culturi rezistente la secetă, metode de anvelopare a clădirilor, identificarea de surse de energie regenerabilă care să conducă la limitarea emisiilor din agricultură, generate de activități-cheie precum producția animalieră şi utilizarea îngrăşămintelor, atât la nivel de fermă, unități agricole de mari dimensiuni sau chiar la nivelul comunității. Încurajarea activităților demonstrative și de informare în cadrul fermelor vizează un transfer mai elocvent și o deschidere a fermierilor de a adopta noi practici ce contribuie la o mai bună protejare a mediului și adaptare la schimbările climatice.

- **Inovare -** Acțiunile de informare care vor fi finanțate prin această măsură au un rol important în dobândirea de cunoştinţe şi concepte noi în rândul fermierilor şi a persoanelor active în domeniul agro-alimentar. De asemenea, activităţile demonstrative le permit acestora să aibă contact cu echipamente şi utilaje moderne, tehnologii inovatoare, să beneficieze de transfer de practici noi etc. Sesiunile demonstrative pot stimula inovarea inclusiv prin cooptarea de practicieni inovatori care pot acţiona ca factori de diseminare pentru fermierii din jur. De asemenea, interacţiunile de grup, schimburile de experienţă, practicile şi ideile pot acţiona ca un catalizator pentru procesul de inovare. Prin expunerea la noi idei, metode şi principii, prin interacţiune şi învăţare, fermierii devin mai bine pregătiţi, mai receptivi la noi idei şi concepte şi mai înclinaţi să aplice tehnologii şi practici inovatoare în domeniul lor de activitate. Transferul de cunoştinţe şi informarea au un rol extrem de important în cadrul Programului Naţional de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2014-2020 deoarece acestea sprijină inovarea şi facilitează dezvoltarea, folosirea şi transferul de idei, produse sau tehnologii noi pentru a îmbunătăţi sistemele de producție, produsele și serviciile.

  **Complementaritatea cu alte măsuri din SDL**

  **Prin activitățile demonstrative**, măsura este complementară cu M4.1, pentru fermieri care își prevăd în cadrul proiectului investiții în echipamente și irigații, inclusiv metode și tehnici de producție care conduc la eficientizarea consumului de apă și la combaterea schimbărilor climatice.

  **Prin acțiunile de informare**, MCS1 **este complementară cu MCS4** – Investiții în active fizice, cu **MCS6.1** „Sprijin pentru **instalarea tinerilor fermieri"**(comunitatea, fermierii), **cu MCS7.2 Investiţii** în crearea și modernizarea infrastructurii de bază la scară mică și **MCS16**– Înființarea de structuri asociative în domeniul turistic (fermieri, populație etc).

  **Sinergia cu alte măsuri din SDL** - Acțiunile specifice acestei măsuri se pot realiza fie individual, fie în complementaritate cu alte actiuni din cadrul SDL, contribuind la toate prioritățile din SDL.

  **Valoarea adăugată a măsurii -** Prin această măsură vor fi finanțate următoarele tipuri de proiecte:

  - Proiecte demonstrative care promovează **metode și tehnici noi** în sectorul agricol, agro-alimentar, turistic și ferme.
  - Proiecte de informare și transfer de cunoștințe pentru crearea de locuri de muncă și **dezvoltarea socio-economică a teritoriului**.

  De asemenea, condițiile specifice de eligibilitate și criteriile locale de selecție sunt stabilite în concordanță cu specificul local și contribuie la obiectivele SDL. Prin finanțarea acestor proiecte

se urmărește promovarea egalității de șanse, eficientizarea utilizării fondurilor, combaterea excluziunii sociale, sensibilizarea actorilor din teritoriu pentru participarea la dezvoltarea locală sustenabilă și respectarea mediului înconjurător.

**2.2 Contribuția publică totală a măsurii**

Contributia publica totala a masurii este de **20.164,58 EURO.**

**2.3 Tipul sprijinului**

Rambursare costurilor eligibile suportate și plătite efectiv.

**2.4 Sume aplicabile si rata sprijinului**

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile și nu va depăși suma de 6.721,53 euro/proiect. Alocarea financiară nerambursabilă a MCS.1 este de 20.164,58 euro.

**2.5 Legislatie nationala si europeana**

**R (UE) Nr. 1336/2013** de modificare a Directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE și 2009/81/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului European

**Legea nr. 98/2016** privind achizitiile publice;

**Hotararea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;

**Legea Nr. 31/1990** privind societăţile comerciale cu modificările și completările ulterioare

**Ordonanța de Guvern Nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații modificările și completările ulterioare

**Ordonanţă de Urgenţă a Guvernului (OUG) Nr. 44/2008** privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale modificările și completările ulterioare

**Legea Nr. 1/2011** a educaţiei naţionale modificările și completările ulterioare

**Ordonanţa de Guvern (OG) Nr. 8 din 23 ianuarie 2013** pentru modificarea şi completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal şi reglementarea unor măsuri financiar-fiscale

**Reg. (UE) nr. 1305/2013** – al Parlamentului European si al Consiliului privind spijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala (FEADR) si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare.4.

### 2.6 Aria de aplicabilitate a masurii

Teritoriul Asociatiei Grupul de Actiune Locala Cheile Sohodolului format din comunele: Arcani, Balesti, Cilnic, Godinesti, Lelesti, Pestisani, Runcu, Stanesti, Schela, Turcinesti - judetul Gorj si orasul Uricani - judetul Hunedoara.

*Suprafata totala* a localitatilor ce fac parte din acest parteneriat este de 1209,85 km$^2$, din care UAT comune 958 km$^2$ (79,22 %) si oras Uricani 251,41 km$^2$ (20,78 % ).

**Atenție!**

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

Măsura MCS.1 – ACŢIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOŞTINŢE ŞI ACŢIUNI DE INFORMARE este o măsură de servcii, conform fișei din SDL, ale cărei obiective corespund art 14 din Reg. (UE) nr. 1305/2013. Cererea de finanțare utilizată pentru depunerea proiectului se stabilește de către GAL în funcție de obiectivele măsurii, de condițiile descrise în fișa Măsurii din SDL și prevederile aplicabile tipurilor de operațiuni descrise în Ghidul de implementare a SubMăsurii 19.2.

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

## 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

**După lansarea apelului de selecție, solicitantii vor depune proiectele la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului - sat Rachiti, comuna Runcu, nr. 105, judetul Gorj de luni până vineri, în intervalul orar 10:00 – 16:00.**

**Perioada în care pot fi depuse proiectele, precum si data limita de depunere a proiectelor vor fi detaliate in Apelul de selectie.**

### 3.1 Alocarea pe sesiune

Suma alocata pe fiecare sesiune va fi mentionata in cadrul Apelului de selectie.

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

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al asociației GAL Cheile Sohodolului. Anunțul privind prelungirea sesiunii de finanțare se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Apelurile de selecție (variantele detaliate) vor conține:

- Data lansării apelului de selecție

- Data limită de depunere a proiectelor
- Locul si intervalul orar in care se pot depune proiectele
- Fondul disponibil alocat în sesiunea respectivă
- Modelul de cerere de finantare pe care trebuie sa-l folosesca solicitantii
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL Cheile Sohodolului
- Criteriile de selecție și punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate
- Alte informații relevante

Apelurile de selecție vor fi publicate/afișate:

- Pe site-ul GAL Cheile Sohodolului: **www.galcheilesohodolului.ro**
- La sediul GAL Cheile Sohodolului (varianta detaliată, pe suport tipărit)
- La sediile primăriilor partenere GAL Cheile Sohodolului (varianta simplificată)
- În mass-media locală publicațiile online din județele Gorj și Hunedoara (varianta simplificată):

**Urmăriți site-ul www.galcheilesohodolului.ro pentru a afla data lansării Apelurilor de selecție!**

**3.3 Punctajul minim** pentru această măsură este de ***15 puncte*** și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanţare.

## 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

**Beneficiari direcți:**

- Entităţi publice sau private, societate civilă, constituite conform legislatiei in vigoare in Romania, care au în prevazut in obiectul de activitate activități de informare/demonstrative și/sau diseminare.
- Grupul de Actiune Locala, in acest caz se aplică măsuri de evitare a conflictului de interese.

**Atenție!**
**Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile**

Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

- să fie persoană juridică română;
- să acționeze în nume propriu;
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului.

**Beneficiari indirecți**

- Fermieri, persoane care își desfășoară activitatea în sectorul agricol, agro-alimentar, turistic și în ferme.

**Grup țintă**

- Tineri cu vârsta de până la 40 de ani, inclusiv, femei, persoane active in turism, agricultura, comert si servicii, cu domiciliul sau activitate in teritoriul GAL Cheile Sohodolului.

**Atenție!**

**Grupul tinta trebuie sa fie format din cel putin 25 de persoane**

Grupul țintă propus în cadrul unei cereri de finanțare trebuie să includă doar persoane din teritoriul GAL Cheile Sohodolului. Această selecție se va realiza ținând cont de domiciliul sau locul de munca în cazul persoanelor fizice sau de sediul social în cazul persoanelor juridice.

Nu este permisă participarea aceluiași fermier din grupul țintă la mai multe cursuri de formare derulate prin MCS.1, pe aceeași tematică sau cursuri de formare profesională sprijinite prin alte programe cu finanţare nerambursabilă pe aceeaşi tematică. În acest sens, participanții vor depune o declarație pe propria răspundere că nu au participat la un curs gratuit pe aceeași tematică.

Solictantul va prezenta resursele umane de care dispune în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală.
Vor fi nominalizați experții specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului pentru care se vor atașa copii ale documentelor care atestă expertiza experților și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului. De asemenea, se vor indica tipurile de experți în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare și numărul acestora.

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

Beneficiarul poate solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă în grupul țintă. AFIR va verifica încadrarea corectă a participanților la curs în categoria grupului țintă în baza documentelor furnizate de beneficiar și poate decide neeligibilitatea cheltuielilor efectuate de către beneficiar pentru participanții la curs, pentru care nu se poate demonstra apartenența la grupul țintă finanțat prin prezentul Apel de propuneri de proiecte.

**Atenție!**
**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.**

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obţine finanţare nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014-2020, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii:
a) respectarea condiţiilor de eligibilitate ale acestuia şi a regulilor ajutoarelor de stat, respectiv a celor de minimis, după caz;
b) nu sunt create condiţiile pentru a obţine în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanţarea, gestionarea şi monitorizarea politicii agricole comune şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2.799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1.290/2005 şi (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, în orice etapă de derulare a proiectului;
Cheltuielile vor fi verificate la depunerea primei cereri de plată. La depunerea următoarelor cereri de plată, condiţia prezentării extrasului de cont, în vederea verificării operaţiunilor întreprinse, nu se mai aplică.

Pentru a evita crearea de condiții artificiale, în cazul proiectelor de servicii, 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, 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.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile LEADER (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR, inclusiv, după caz, prevederile Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 107/2017 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis - *"Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală"*.

## 5.CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Condiții de eligibilitate, conform Fișei Măsurii MCS.1 – ACŢIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOŞTINŢE ŞI ACŢIUNI DE INFORMARE, si a Manualului de procedura sM19.2 v05:

***1. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI***

1.1 Solicitantul trebuie sa aparțina categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL.

1.2 Solicitantul trebuie sa respecte criteriile de eligibilitate prevăzute în Apelul de selecție publicat de GAL, preluate din Fișa măsurii din SDL.

1.3 Solicitantul nu trebuie sa fie înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR.

1.4 Solicitantul trebuie sa își însușească în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare.

1.5 Solicitantul nu trebuie sa fie în stare de faliment ori lichidare.

***2. i) VERIFICAREA CRITERIILOR GENERALE DE ELIGIBILITATE***

2.1 Solicitantul trebuie sa aiba prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului.

2.2 Solicitantul trebuie sa dispuna de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice.

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

2.4 Solicitantul trebuie sa dispuna de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniile corespunzătoare tematicilor prevăzute.

2.5 Grupul țintă (dacă este cazul) trebuie sa fie format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL

***2. ii)* Verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului prevazute in Fisa Masurii MCS 1 din SDL, specifice GAL**

2.1 Solicitantul trebuie sa fie persoană juridică, constituită în conformitate cu legislaţia în vigoare în România.

2.2 Solicitantul trebuie sa isi îndeplinească obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetul de stat.

2.3 Solicitantul trebuie sa dispuna de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specific de informare.

În situația de excepție, când ofertantul este selectat prin procedură de achiziție publică este necesar ca acesta să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația specifică, în vigoare.

## 6. CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE

Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât şi cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului. Cheltuielile neeligibile înscrise în proiectul selectat trebuie de asemenea finalizate până la data depunerii ultimei cereri de plată.

**Acţiuni eligibile:**

- Informare și transfer de cunoștințe în ceea ce privește aplicații TIC pentru companii și organizații, instrumente de evaluare a tehnologiilor, marketing online, rețele sociale;

| |
|---|
| Atentie !<br>În cazul proiectelor ce prevăd acţiuni de informare numărul minim admis de participanți/ acțiune de este de 20, durata unei acțiuni de informare este de minimum 2 zile.<br>În cazul proiectelor ce prevăd acţiuni de formare numărul minim admis de participanți este de 10, maxim 28, durata unei acțiuni de formare este de minimum 5 zile. |

- Informare și activități demonstrative în următoarele domenii:
  - În domeniul agroalimentar: privind adaptarea la schimbările legislative (securitate alimentară, igienă etc), producția agricolă ecologică, vânzările în lanțuri scurte, calitatea produselor, informări privind practici sustenabile ale activităților agricole, informare și transfer de cunoștiințe privind măsurile PAC;
  - În domeniul turistic: tendințele în sectorul turistic, informare asupra destinațiilor turistice din teritoriu,modalități de informare asupra teritoriului și a conexiunii cu alte sectoare;
  - În domeniul social: informare privind posibilitățile de îngrijire a vârstnicilor, a persoanelor cu probleme medicale majore, înformare privind posibilitățile și oportunitățile de angajare, crearea și difuzarea de informații în vederea dezvoltării serviciilor și uneltelor comune pentru promovarea inserției sociale;

- Mediu și climă: informare și sensibilizare asupra metodelor de protejare și conservare a mediului înconjurător, informare asupra resurselor naturale și a zonelor HNV, conservarea peisajelor și eficiența energetică;
- Acțiuni de informare și sensibilizareale populației, firmelor și altor organizații în vederea participării la promovarea dezvoltării locale.

**Localizarea proiectului trebuie să fie pe teritoriul GAL;**
Pentru anumite proiecte de servicii (ex.: formare profesională, 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.
În funcție de cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare, locațiile pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia. Cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.
Se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, cu precizarea localităților în care se vor desfășura.
Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/acestora.

**Acţiuni neeligibile:**
- Investiții în cadrul proiectelor demonstrative;
- Acțiuni care nu servesc exclusiv activităților de informare și demonstrative.

**<u>Pentru acţiuni de informare</u>**
**Atenție!**
**Un proiect va cuprinde un singur domeniu de informare pentru beneficiarii din teritoriul GAL.**
**Un solicitant poate depune proiecte pentru fiecare domeniu de informare.**

Acțiunea de informare se va derula în baza unei Programe pentru fiecare domeniu (punctul 4.4 din Cererea de finanțare). Fiecare participant va primi materiale informative. Se poate asigura un coffee brake / o masă / cazare / transport pentru participanți, dacă este cazul.
Fiecare participant va primi – Programul activităților de informare, alte materiale de informare etc.
La finalul Programului de informare, beneficiarul va completa un Chestionar privind derularea acțiunii.
Pentru fiecare acțiune de informare, se va întocmi listă de prezență, care va fi semnată de toții participanții și care se va atașa la Raportul de activitate.

**<u>Pentru acţiuni de transfer de cunoştiinţe</u>**
Acțiunea de formare (transfer de cunoștiințe) se va derula în baza unei Programe a activităților

programate a se derula în cadrul proiectului (punctul 4.4 din Cererea de finanțare). Fiecare participant va primi materiale informative. Se poate asigura coffee brake / masă / cazare / transport pentru participanți, dacă este cazul.
Fiecare participant va primi – Suport de curs, alte materiale ce conțin informații relevante etc.
La începutul cursului participanții vor da o declarație pe propria răspundere că nu au participat la alte cursuri de formare care vizează aceeași tematică.
La finalul sesiunii de formare profesiobnală, cursanții vor primi atestate de participare și vor completa un chestionar de evaluare a acțiunii.
Pentru fiecare acțiune de formare, se va întocmi listă de prezență, care va fi semnată de toții participanții și care se va atașa la Raportul de activitate.

**Cheltuielile eligibile:**
**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.

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, 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, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru această categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna[1], strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentind onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza

[1] Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 1860/2006)

contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

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

- cheltuielilor cu plata personalului implicat in proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- 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. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, 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 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;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio si video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informaţii privind finanţarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

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. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului;
- cheltuielilor de telefonie, poștale;

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităţi demonstrative/ acţiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice).

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

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

**Cheltuieli eligibile generale** vor respecta prevederile din:

- **Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020 –** Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor
- **H.G. nr. 226/2015 -** Art. 24 - Reguli privind măsura 19 "Dezvoltarea locală LEADER";
- **Schema de ajutor de minimis - ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”, care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;**

 **R. (UE) nr. 1305/2013** - art. 45 privind investițiile, art. 46 privind investițiile în irigații, art. 60 privind eligibilitatea cheltuielilor, în mod specific prevederile cu privire la eligibilitatea cheltuielilor în cazul unor dezastre naturale, art. 61 privind cheltuielile eligibile, Cap. I – Măsuri (în funcție de tipul de operațiuni sprijinite prin măsura din SDL);

 **R. delegat (UE) nr. 807/2014** de completare a R. (UE) nr. 1305/2013 – art. 13 privind investițiile;

 **R. (UE) nr. 1303/2013** – art. 6 privind conformitatea cu dreptul Uniunii şi legislaţia naţională, Titlul IV Instrumente financiare al R. 1303/2013 (art. 37 privind instrumenele financiare, art. 42 privind eligibilitatea cheltuielilor la închidere) și Cap. III al Titlului VII al R. 1303/2013 (art. 65 privind eligibilitatea, art. 66 privind formele de sprijin, art. 67 privind tipuri de granturi și de asistență rambursabilă, art. 68 privind finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul cu privire la granturile și asistența rambursabilă, art. 69 privind normele specifice de eligibilitate pentru granturi și asistență rambursabilă, art. 70 privind eligibilitatea operațiunilor în funcție de localizare, art. 71 privind caracterul durabil al operațiunilor).

**Cheltuielile neeligibile generale,** în conformitate cu capitolul 8.1 PNDR, sunt:

- cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepţia, costurilor generale definite la art. 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305/ 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea Cererii de Finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal şi pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/ 2013 și anume:
  o dobânzi debitoare, cu excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
- achiziţionarea de terenuri neconstruite și construite;
- taxa pe valoarea adăugată; cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA-ul și a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

Rezonabilitatea preţurilor este asigurată, după caz, prin:

- respectarea limitelor de preţuri din baza de date a AFIR;

- prezentarea a două oferte pentru bunuri şi servicii a caror valoare este mai mare de 15 000 Euro şi o ofertă pentru bunuri şi servicii a caror valoare este mai mică de 15 000 Euro.

## 7. SELECŢIA PROIECTELOR

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL Cheile Sohodolului și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL –"Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Selecția proiectelor se realizează de catre Comitetul de selecție, conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din S.D.L, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectele prin care se solicită finanţare prin GAL Cheile Sohodolului sunt supuse unui sistem de selecţie, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție.

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

Expertul completează, semnează şi datează Fişa de evaluare a criteriilor de selecţie şi de departajare si înscrie punctajul total acordat.

Pentru această măsură **pragul minim este de 15 puncte** şi reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

**Punctajul proiectului se calculează în baza următoarelor principii şi criterii de selecţie:**

| CRITERII DE SELECŢIE |
|---|
| **CS1. Proiectele care propun acțiuni inovative, care au ca grup țintă tineri cu vârsta de până la 40 de ani, inclusiv, femei, persoane defavorizate etc. și proiectele care vizează crearea de noi locuri de muncă** **(maximum 40 puncte)** |
| **CS1.1 Proiectele care propun acțiuni inovative** **(10 puncte dacă da, 0 dacă NU)** |
| Pentru a primii punctaj solicitantul trebuie sa demonstreze prin cererea de finantare ca cel putin o actiune propusa in proiect este invoativa. Actiuni inovative sunt definite ca activitati care nu au mai fost realizate in teritoriul GAL Cheile Sohodolului sau prezentarea in cadrul activitatiilor demonstrative, de noi tehnologii in procesul de productie cu scopul de a creste productivitate |
| Documente: Cererea de Finantare |

| |
|---|
| **CS1.2 Proiecte care au grup țintă tineri cu vârsta de până la 40 de ani, inclusiv, femei, persoane defavorizate** **(maximum 10 puncte)** |
| 1. Grup tinta majoritar tineri cu varsta pana in 40 de ani inclusiv **(10 puncte dacă da, 0 dacă NU)** |
| 2. Grup tinta majoritar femeri **(7 puncte dacă da, 0 dacă NU)** |
| 3. Grup tinta majoritar persoane defavorizate **(5 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| Se vor puncta proiectele care demonstraza prin Cererea de finantare si Declaratia pe propria raspundere ca grupul tinta majoritar caruia se adreseaza proiectul face parte din unul dintre cele trei grupuri mentionate mai sus |
| Documente: Cererea de Finantare, Declaratie pe propria raspundere |
| **CS1.3 Proiectele care vizează crearea de noi locuri de muncă** **(maximum 20 puncte)** |
| **1** Proiectul prevede înființarea unui loc de muncă cu normă întreagă **(20 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| **2** Proiectul prevede înființarea unui loc de muncă cu jumătate de normă **(10 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| Documente: Cererea de finantare |
| **CS.2 Gradul de acoperire al teritoriului GAL Cheile Sohodolului in cadrul actiunilor** **(maximum 20 puncte)** |
| 1. Intreg teritoriul GAL Cheile Sohodolului **(20 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| 2. 7 UAT-uri din GAL Cheile Sohodolului **(15 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| 3. 5 UAT-uri GAL Cheile Sohodolului **(10 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| 4. 3 UAT-uri GAL Cheile Sohodolului **(5 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| Se vor puncta proiectele care vor demonstra prin Cererea de finantare foarte clar gradul de acoperire al activitatilor prevazute |
| Documente: Cererea de finantare |
| **CS.3 Marimea grupului tinta** **(maximum 20 puncte)** |

| |
|---|
| **1** Grupul tinta este format din minim 45<br>**(20 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| **2** Grupul tinta este format din minim 35<br>**(15 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| Se vor puncta proiectele care sse adreseaza unui grup tinta format din cat mai multe persoane |
| Documente: Cerere de finanțare |
| **CS.4 Tipuri diverse de persoane ce formeaza grupul tinta caruia proiectul i se adreseaza**<br>**(maximum 20 puncte)** |
| 1. Grupul tinta este format din persoane care activeaza in cel putin 5 domenii disticte de activtate<br>**(20 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| 2. Grupul tinta este format din persoane care activeaza in cel putin 3 domenii disticte de activtate<br>**(15 puncte dacă DA, 0 dacă NU)** |
| Se vor puncta proiectele care propun formarea grupului tinta din persoane care activeaza in cat mai multe domenii disticte de activtate |
| Documente: Cerere de finanțare |
| **TOTAL punctaj 100** |

Pentru această măsură, punctajul minim este de 15 puncte şi reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanţare.

**CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR CU PUNCTAJ EGAL:**

În cazul în care vor exista mai multe proiecte cu acelaşi punctaj, vor fi aplicate următoarele criterii pentru departajare:

1. Gradul de acoperire al teritoriului

2. Numarul locurilor de munca create

3. Valoarea nerambrsabilă totală a proiectului în ordine descrescătoare (vor avea prioritate proiectele cu valoarea nerambursabila mai mare)

**7.1 – Punctajul minim admis la finanțare**

Pentru această măsură punctajul minim admis este de 15 puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

**7.2 – Evaluarea proiectelor**

Evaluarea proiectelor are loc la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului, sat Rachiti, comuna Runcu, nr. 105, judetul Gorj, se va realiza de către angajatii GAL. Termenul de evaluare a proiectelor este de maximum 45 de zile lucrătoare de la sfârșitul sesiunii. Raportul de evaluare va fi postat pe pagina de internet a GAL.

După finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, Comitetul de Selectie întocmeşte **Raportul de selecție intermediar al proiectelor**. Raportul va fi publicat si vor fi notificati aplicanţii cu privire la rezultatul evaluării proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare. Notificarea va include informaţii cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, şi modalitatea de depunere a contestaţiilor de către aplicanţii nemulţumiţi de rezultatul evaluării

**Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar.**

In cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. Procedura de evaluare a proiectelor va fi validată de Dosarul administrativ care va cuprinde: Fisa de verificare a conformitatii, Fisa de verificare a eligibilitatii, Fisa de verificare în teren (daca este cazul), Fisa de solicitare a informatiilor suplimentare, Răspunsul solicitantului la informațiile suplimentare, Fisa de evaluare a criteriilor de selectie.

GAL Cheile Sohodolului poate exclude etapa privind elaborarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar, trecand **la Raportul de Selectie Final**, doar în cazul în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligible și neselectate, respectiv când valoarea publică totală a proiectelor eligible care au îndeplinit punctajul minim este mai mică sau egală cu valoarea totală alocată unei măsuri din cadrul apelului de selecție, neexistând condiții care să conducă la contestarea procesului de evaluare și selecție.

**Atentie! Procedura de evaluare si selectie se regaseste detaliata in cadrul Anexei 8 la prezentul Ghid**

## 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile și nu va depăși suma de 6.721,53 euro/proiect. Alocarea financiară nerambursabilă a MCS1 este de 20.164,58 euro.

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

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

## 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ŞI VERIFICAREA DOSARULUI CERERI DE FINANŢARE

Dosarul Cererii de Finanțare conţine Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la pct. 10 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

### 9.1 Completarea Cererii de finanțare

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanţare este disponibil în mod gratuit pe site-ul Asociatiei Grupul de Actiune Locala Cheile Sohodolului (www.galcheilesohodolului.ro).

Solicitantul, informat cu explicaţiile menţionate în Ghidul solicitantului, completează formularul de Cerere de finanţare (Anexa1- Cerere de finantare) şi anexează documentele administrative şi tehnice care sunt cerute de acest formular.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și va fi însoțită de anexele obligatorii prevăzute. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate de mână. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent, pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Cheile Sohodolului.

Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare pe motiv de neconformitate administrativă.

Responsabilitatea completării Cererii de finanțare în conformitate cu ghidurile aferente măsurilor din SDL aparține solicitantului.

**9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare**

Solicitanții vor depune la sediul GAL Cheile Sohodolului, sat Rachiti, comuna Runcu, nr. 105, județul Gorj, dosarul Cererii de Finanţare ce cuprinde Cererea de Finanţare completată și documentele ataşate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanţare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi / sau înlocuirea documentelor.

Primirea proiectelor se va face pe toată perioada Apelului de selectie lansat, în intervalul orar menționat în cadrul Apelului de selectie.

Dosarul Cererii de finanțare se depune în 3 (trei) exemplare pe suport hârtie, însoțite de copii electronice pe CD (scan-ul dosarului Cererii de finanțare și Cererea din finanțare în format editabil), astfel:

- Un exemplar pe suport hârtie (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare.

- Un exemplar pe suport hârtie (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL;

- Un exemplar pe suport hârtie (original) și un exemplar pe suport electronic (CD), care va rămâne în posesia solicitantului (se va restitui solicitantului dupa verificarea conformitatii)

Dosarul Cererii de Finanţare va fi legat, sigilat 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. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura și ştampila solicitantului în partea superioară dreaptă. Copiile vor fi conformate cu originalul pe fiecare pagina fara a fi semnate inca o data de catre solicitant. Solicitantul va semna și va face menţiunea la sfărşitul dosarului: „Acest dosar conţine ……. pagini, numerotate de la 1 la …….”.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe prima pagina, în partea superioara dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”

Formatul electronic (prin scanare) al cererii de finanțare și a documentelor ataşate cererii de finanţare se face prin salvarea ca fisiere distincte cu denumirea conform listei documentelor. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, semnarea și stampilarea fiecărei pagini, menţiunea „copie conform cu originalul”- etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluţie de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fişiere format PDF.

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

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Cheile Sohodolului în Registrul Cererilor de finantare. Numărul/codul de înregistrare Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR/CRFIR.

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

### 9.3 Verificarea dosarului Cererii de finantare de catre GAL

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei Cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi".

#### *9.3.1 Verificarea conformității Cererilor de finanțare*

Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fişă de verificare a conformităţii pentru Masura 1", disponibil pe site-ul asociatiei. Controlul conformităţii constă în verificarea Cererii de Finanţare:

• dacă este corect completată;

• dacă este prezentată atât în format tipărit, cât şi în format electronic;

• dacă anexele tehnice şi administrative cerute sunt prezente, precum şi valabilitatea acestora (dacă este cazul).

**În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a încadrării proiectului, se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul va solicita documente sau informații suplimentare către solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate).**

#### *9.3.2 Verificarea eligibilitatii Cererii de finantare*

Verificarea eligibilităţii este efectuată în baza documentelor depuse de către solicitant. Verificarea eligibilităţii tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilităţii solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate descrise in Fişa Măsurii din SDL;
- verificarea criterilor generale de eligibilitate prevazute in Manualul de procedură pentru implementarea sub-măsurii 19.2
- verificarea planului de afaceri și a tuturor documentelor anexate.

**Atenție!** Expertul din cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului poate cere informații suplimentare.
Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documentele emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.
Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare a solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Clarificările admise vor face parte inregrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

| |
|---|
| **Atenție!**<br>Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului |

După verificare pot exista două variante:

- cererea de finanţare este declarată eligibilă;
- cererea de finanţare este declarată neeligibilă;

Dacă cererea de finanţare este declarată eligibilă, se trece la următoarea etapă de verificare.
Dacă Cererea de Finanţare este declarată neeligibilă, dosarul orignal al Cererii de finanțare va fi restituit solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.
Cererile de Finanţare declarate neeligibilă pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul aceluiasi Apel de Selectie, daca mai este deschis, sau la următorul Apel de selecție lansat de GAL Cheile Sohodolului pentru aceeași măsură.

### *9.3.3 Verificarea pe teren a Cererilor de Finantare*

Verificarea pe teren se realizează de către entitatea care instrumentează Cererea de Finanțare, respectiv GAL Cheile Sohodolului. Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informaţiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea informatiilor. Verificarea pe teren a Cererilor de Finatare nu este o etapa obligatorie in evaluarea proiectelor.

| |
|---|
| Atentie! |

Procedura de evaluare si selectie se regaseste detaliata in cadrul Anexei 10 la prezentul Ghid. De asemenea, detalierea modului de evaluare a conformitatii, eligibilitatii si selectiei Cererii de Finantare se regaseste in Fisele de Evaluare anexate prezentului Ghid.

## 9.4 Verificarea proiectelor la AFIR

Proiectele selectate de GAL Cheile Sohodolului, în urma unui Raport Final de Selecţie vor fi depuse la OJFIR, pentru verificarea condiţiilor generale de conformitate şi eligibilitate, în maxim 15 zile calendaristice de la aprobarea Raportului Final de selecție.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia.

### *9.4.1 Verificarea încadării proiectului*

OJFIR va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii din SDL respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.
Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR, utilizând formularul E1.2.1L disponibil în Secțiunea II-„Formulare” din cadrul Manual de procedură Sub-Masura 19.2 astfel:

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

Termenul de emitere a formularului E1.2.1L este de maximum 3 (trei) zile de la primirea cererii de finanțare.
În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR/CRFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL/AFIR.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform“, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate GAL/solicitanților. Solicitanții pot

reface proiectul și îl pot redepune la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

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

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

Retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01 disponibil pe www.afir.info.

***9.4.2 Verificarea eligibilității proiectelor de către AFIR***

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Pentru verificarea eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va utiliza „Fișa de evaluare generală a proiectului" – formular E 1.2L, din cadrul Secțiunii Fișe de verificare E1.2 specifice Sub-măsurii 19.2 din Manual de procedură, care corespunde modelului de cerere de finanțare utilizat de solicitant.
Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate la Cererea de finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

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

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Cheile Sohodolului Pentru proiectele de investiţii/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 verificatori vor realiza **vizita pe teren** (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori), pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele şi informaţiile cuprinse în

anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

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

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

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

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

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

**Atenție!**
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, solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost declarate eligibile/neeligibile vor fi notificaţi de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

Contestaţiile privind decizia de finanţare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilităţii 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 contestaţiilor 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 verificatori, solicitantantul 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.

## 10. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR

### 10.1. Documentele obligatorii la depunerea proiectului

| **Documente de verificat** |
|---|
| **Anexa 1 – Cererea de Finantare** |
| **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. |
| **Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate** incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă[2] |
| **Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului**, respectiv: |

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

| |
|---|
| a) Acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului pe toată durata de desfășurare a proiectului (Declarația de disponibilitate),<br><br>b) CV-uri (care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect),<br><br>c) Diplome (de licență a fiecărui expert formator cu respectarea specializărilor activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect. Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul de învățământ. Pentru predarea altor discipline, în afara celor predate în sistemul de învățământ, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență),<br>d) Certificate, referințe, adeverinte sau orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect sau declarație prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, formă de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare,<br>e) Atestare (certificat) ca formator emisă conform legislației în vigoare,<br>f) Adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior – asistent/lector/conferențiar/profesor universitar și care să ateste vechimea în muncă și disciplinele predate pentru cadrele didactice |
| **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.).<br>**È*n 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.*<br>**În funcție de tipul de solicitant, documentele obligatorii sunt:** |
| **a) Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:**<br>- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerţului valabil la data depunerii CF;<br>- Orice alt document emis de către autorităţi/entităţi competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial; |
| **b) Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:**<br>- Extras din Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripţie teritorială îşi are sediul;<br>- Documentele statutare inclusiv actele adiţionale şi hotărârile judecătoreşti de modificare, dacă este cazul;<br>- Hotărârea judecătorească de înfiinţare;<br>- Orice alt document emis de către autorităţi/entităţi competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial; |

| |
|---|
| **c) Pentru Persoane juridice de drept public**<br>- Documente relevante privind înființarea instituției |
| **d) Pentru GAL**<br>- Autorizația GAL |
| **Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice**<br>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:<br>a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;<br>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).<br>Aceste certificate trebuie să menţioneze clar lipsa datoriilor (prin menţiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menţionate).<br>Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.<br>Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată. |
| **Oferte conforme** - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:<br>- Să fie datate, personalizate și semnate;<br>- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;<br>- Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.<br>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. |
| **Certificat constatator** emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.<br>Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații. |
| **Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.**<br>*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016. |
| Alte documente justificative, după caz<br>- Situatiile financiare pe ultiimii trei ani fiscali inregistrate la Administratia Financiara – formularele 10 si 20 pentru anii ultimii trei ani fiscali.<br>- Declaratie de raportare a platilor catre GAL<br>- Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru beneficiari sau solicitanti<br>- Declaratie pe propria raspundere ca grupul tinta majoritar caruia se adreseaza proiectul face parte din **tineri cu vârsta de până la 40 de ani, femei sau persoane defavorizate** |

| |
|---|
| - **Declaraţia pe propria răspundere că solicitantul deţine sau se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară necesară** |

**10.2 Documentele necesare în vederea contractării fondurilor nerambursabile**

| Document de verificat |
|---|
| Document de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie; |
| Cazierul judiciar al reprezentantului legal, în original, care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancţiuni penale în domeniul economico-financiar, valabil la data încheierii contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare; |

## 11. CONTRACTAREA FONDURILOR

Obiectul contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant. După aprobarea Raportului de evaluare/ raport de contestații în care sunt incluse proiectele aprobate pentru finanţare, AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecţie prin documentul *„Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanţare și semnarea Contractului de Finanţare”*.

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, experții CE SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR vor transmite către beneficiar formularul de Notificare a beneficiarului privind semnarea Contractului 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 sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01).

Pentru Contractele/Deciziile de finanțare aferente proiectelor cu 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 – SecțiuneaI: 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.

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

− pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene http://www.ecb.int/index.html;

− pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

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

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

Atentie!
În caz de neprezentare a documentelor mentionate la punctul 10.2 de către Beneficiar, în termenele precizate în *Notificarea de selecţie* sau în cazul în care acesta se regăseşte înregistrat în evidenţele AFIR cu debite sau nereguli, Agenţia îşi rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanţare.
Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanţare.

## 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, 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 Instrucţiunilor privind achiziţiile publice/private - anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri.

Manualele de achiziții pentru beneficiari publici și privați sunt disponibile pe www.afir.info, secțiunea INFORMATII UTILE >> PROCEDURI de lucru pentru PNDR.

## 13. PLATA

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL Cheile Sohodolului pentru efectuarea conformității, iar ulterior, GAL va anexa la dosarul cererii de plată 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/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.
Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.
Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, 2 exemplare, pe suport de hârtie, la care se ataşează pe suport magnetic CD, documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).
În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR.
Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.
GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.
Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.info, secțiunea INFORMATII UTILE >> PROCEDURI de lucru pentru PNDR.

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2 (adică proiectele finanțate prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii din PNDR 2014 – 2020 în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.
Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info) - secțiunea NFORMATII UTILE >> PROCEDURI de lucru pentru PNDR.
Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.
Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL Cheile Sohodolului cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

Prin contractul de finanțare semnat cu AFIR privind Implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala, GAL Cheile Sohodolului și-a asumat monitorizarea proiectelor finanțate prin SDL, cu scopul de a asigura continuitatea menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție și îndeplinirea indicatorilor asumați de beneficiar prin planul de afaceri.
Astfel, pe parcursul perioadei de monitorizare, beneficiarul se obligă să pună la dispoziția GAL Cheile Sohodolului, în termenul comunicat, toate documentele considerate relevante pentru monitorizarea proiectului.
În această perioadă, GAL Cheile Sohodolului își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren, la locul investiției, și de a solicita fotografii ale investițiilor/activităților prevăzute prin proiect, cu scopul includerii acestora în rapoarte de activitate și materiale de informare/promovare realizate în cadrul SDL.

## 14. GAL CHEILE SOHODOLULUI ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ

Asociatia GAL Cheile Sohodolului (cu sediul in comuna Runcu, sat Rachiti, .105) va sta la dispozitie de luni pana vineri intre orele 8:30-16:30 pentru a va acorda informatii privind modalitatile de accesare a fondurilor disponibile, dar si pentru a primi propunerile sau sesizarile dvs. privind derularea Strategiei de Dezvoltare Locala.
Expertii GAL va pot acorda pe loc sau in termenul legal (maxim 30 de zile), orice informatie necesara in demersul dvs. pentru accesarea fondurilor europene prin intermediul GAL Cheile Sohodolului. Insa, nu uitati ca expertii GAL nu au voie sa va acorde consultanta privind realizarea proiectului. Echipa GAL va poate ajuta ori de cate ori aveti o plangere sau o reclamatie privind o situatie care intra aria de competenta Grupului de Actiune Locala.

De asemenea, daca considerati ca sunteti nedreptatit, defavorizat sau sesizati posibile neregularitati in derularea programelor de finantare, nu ezitati sa va adresati in scris Agentiei pentru Finantarea Investitiilor Rurale, pentru solutionarea problemelor.

## 15. INFORMAŢII UTILE

**Lista documentelor și formularelor disponibile pe pagina de internet a GAL Cheile Sohodolului**

- Anexa 1 - CEREREA de FINANTARE + anexele Cererii de Finantare:
  - 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
- Anexa 2 - Contract de finantare
- Anexa 3 - Declaratie capacitate tehnica si financiare
- Anexa 4 - Fișa Măsurii din SDL
- Anexa 5 - Fișa de verificare a conformității proiectelor și metodologia de verificare a conformității proiectelor
- Anexa 6 - Fișa de verificare a eligibilității proiectelor și metodologia de verificare a eligibilității proiectelor
- Anexa 7 – Fișa de evaluare a criteriilor de selecție și metodologia de evaluare a criteriilor de selecție
- Anexa 8 - Procedura de evaluare si selectie a proiectelor aferenta MCS 1
- Anexa 9 - Declaratie de raportare a platilor catre GAL
- Anexa 10 - Declaratie privind Grupul tinta