



STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A GAL COVURLUI

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru **MĂSURA 1 - RIDICAREA NIVELULUI DE
CUNOȘȚINȚE A BENEFICIARILOR PROIECTELOR DE
DEZVOLTARE RURALĂ**

Aria de aplicabilitate - zona GAL COVURLUI

PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 - 2020
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României
prin
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE
RURALĂ**

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesare

MĂSURA 1 „RIDICAREA NIVELULUI DE CUNOȘTINȚE A BENEFICIARILOR PROIECTELOR DE DEZVOLTARE RURALĂ”

Versiunea - 3 - 2021 - GAL Covurlui

Ghidul Solicitantului este destinat informării potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 , măsura LEADER și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale SDL GAL Covurlui și PNDR.

Acest ghid se adresează proiectelor depuse pe Măsura 1 în teritoriul vizat de Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Covurlui.

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

De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care, după caz trebuie prezentate: modelul Cererii de Finanțare, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

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

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de MADR și AFIR, disponibile la sediile AFIR din fiecare județ și din regiunile de dezvoltare ale României, precum și pe paginile de internet www.afir.info, www.gal-covurlui.ro și www.madr.ro.

De asemenea, pentru a obține informații despre SDL GAL Covurlui, PNDR și FEADR ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.

CUPRINS

SECȚIUNEA 1 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	4
1.1 <i>Definiții.....</i>	4
1.2 <i>Abrevieri.....</i>	5
SECȚIUNEA 2 PREVEDERI GENERALE.....	6
2.1 <i>Contribuția măsurii 1.....</i>	6
2.2 <i>Contribuția publică.....</i>	7
SECȚIUNEA 3 DEPUNEREA PROIECTELOR.....	11
SECȚIUNEA 4 CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	12
SECȚIUNEA 5 CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI.....	14
SECȚIUNEA 6 CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE.....	15
6.1 <i>Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile.....</i>	15
6.2 <i>Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile.....</i>	19
SECȚIUNEA 7 SELECȚIA PROIECTELOR.....	20
SECȚIUNEA 8 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	23
SECȚIUNEA 9 COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	24
9.1 <i>Completarea cererii de finanțare.....</i>	24
9.2 <i>Depunerea dosarului cererii de finanțare.....</i>	26
9.3 <i>Verificarea dosarului cererii de finanțare.....</i>	27
SECȚIUNEA 10 CONTRACTAREA FONDURILOR.....	31
SECȚIUNEA 11 ACHIZIȚIILE.....	34
SECȚIUNEA 12 TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....	36
SECȚIUNEA 13 MONITORIZAREA PROIECTULUI.....	37
SECȚIUNEA 14 INFORMAȚII UTILE.....	38
14.1 <i>Lista Formulelor disponibile pe site-ul GAL și AFIR.....</i>	38
14.2 <i>GAL și AFIR în sprijinul dumneavoastră.....</i>	38

ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

- Anexa 1 - Model Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii.....link www.gal-covurlui.ro
- Anexa 2 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis.....link www.gal-covurlui.ro
- Anexa 3 - Lista cu localitățile din zona GAL Covurlui.....link www.gal-covurlui.ro
- Anexa 4 - Model Contract de Finanțare pentru proiecte de servicii.....link www.gal-covurlui.ro
- Anexa 5 - Fișa măsurii 1.....link www.gal-covurlui.ro
- Anexa 6 - Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „firme în dificultate”.....link www.gal-covurlui.ro
- Anexa 7 - Acte Normative utile..... www.afir.info
- Anexa 8 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020..... link www.gal-covurlui.ro
- Anexa 9 - Codul de bune practici agricole link www.gal-covurlui.ro

CONSULTANȚĂ

1.1 Definiții

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Covurlui (SDL) - este un document strategic elaborat de Asociația GAL Covurlui.

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

Cererea de Finanțare - reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

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

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

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

Evaluare - acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

Grup țintă - beneficiari ai proiectelor care pot participa în cadrul cursurilor de formare profesională conform ghidului solicitantului;

Fișa măsurii - descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;

Implementare Proiect - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată.”

Reprezentantul legal - este persoana desemnata sa reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare;

Solicitant - persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/ întreprindere familială, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

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

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

Valoare totală a proiectului - suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții / servicii;

1.2 Abrevieri

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

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

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

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

GAL - Grup de Acțiune Locală;

MADR - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

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

SDL - Strategie de Dezvoltare Locală.

Secțiunea 2

PREVEDERI GENERALE

Strategia de dezvoltare locală a GAL Covurlui este un document strategic care orientează dezvoltarea zonei, prin contribuția Fondului European Agricol de Dezvoltare Rurală FEADR 2014-2020, într-un areal format din 12 unități administrativ teritoriale din județul Galați și 3 unități administrativ teritoriale din județul Vaslui.

2.1 Contribuția MĂSURII 1 - „RIDICAREA NIVELULUI DE CUNOȘTINȚE A BENEFICIARILOR PROIECTELOR DE DEZVOLTARE RURALĂ” la domeniile de intervenție:

Măsura 1 se încadrează, conform Regulamentului (CE) 1305/ 2013 la art. 14 și contribuie la domeniul de intervenție DI 1A - Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale.

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe același domeniu de intervenție.

Sprijinul acordat prin măsura 1, pentru: sprijinirea cursurilor de formare profesională de scurtă durată (ex: inițiere, perfecționare), activități demonstrative și acțiuni de informare cu perioade diferențiate de pregătire, în funcție de nivelul de pregătire și de domeniul de activitate (agricol sau non-agricol) al

beneficiarilor finali, precum și de tematica programului de formare profesională; acțiuni pentru îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative, inclusiv ca urmare a rezultatelor cercetării; dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor privind managementul durabil al terenurilor agricole, însușirea cunoștințelor privind implementarea angajamentelor de agro-mediu și climă și agricultură ecologică, care să vizeze cel puțin aspectele legate de completarea și depunerea angajamentelor și cererilor de plată, măsurile de management aplicabile la nivelul fermei, necesare pentru conformarea la cerințele de bază și la cerințele specifice ale angajamentelor, precum și însușirea de metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv protecția mediului și adaptarea la efectele schimbărilor climatice și reducerea concentrației de GES din atmosferă - curs de 40 ore maximum; managementul general al firmei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc), **va contribui la atingerea obiectivului general “I) Favorizarea competitivității agriculturii” și a obiectivelor specifice**

Important!
Spațiul eligibil SDL GAL Covurlui în accepțiunea acestei măsuri, cuprinde totalitatea comunelor, ca unități administrativ - teritoriale împreună cu satele componente.
Și Orașul Berești este eligibil.

**„Creșterea performanței economice a exploatațiilor de mici dimensiuni;
„Sprijinirea dezvoltării sectorului neagrícola (producție / prestării de servicii și
crearea de locuri de muncă) din mediul rural”.**

Se impune deasemenea luarea în considerație a cerințelor păstrării unui mediu înconjurător protejat, curat și sănătos.

Tipul măsurii/sprijinului: SERVICII

2.2 Contribuția publică

Contribuția publică totală, pentru Măsura 1, corespunzătoare Domeniului de intervenție **DI 1A** - „Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale”, este de **14.000,00 Euro**, din care:

- 85 % contribuție europeană - FEADR și 15% contribuția națională de la bugetul de stat.

Atenție !

Proiectul va fi obligatoriu încadrat în alocarea financiară maximă pe proiect publicată în apelul de proiecte pentru sesiunea respectivă.

- Rambursarea costurilor suportate și plătite efectiv de beneficiarul direct cu pregătirea cursanților într-un modul de curs de minim cinci zile;
- Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei măsuri va fi 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Legislația europeană și națională aplicabilă măsurii:

Legislația europeană

Regulamentul (UE) nr. 1303/ 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/ 2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul (UE) nr. 1305/ 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/ 2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul (UE) nr. 1306/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/ 78, (CE) nr. 165/ 94, (CE) nr. 2799/ 98, (CE) nr. 814/ 2000, (CE) nr. 1290/ 2005 și (CE) nr. 485/ 2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul (UE) nr. 1310/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/ 2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/ 2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1308/ 2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul (UE) nr. 1407/ 2013 al Comisiei privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis Text cu relevanță pentru SEE, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul delegat (UE) nr. 807/ 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/ 2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/ 2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/ 2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența, cu modificările și completările ulterioare.

Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003 privind definirea micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii.

Legislația națională

Legea nr. 15/ 1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale.

Legea nr. 31/ 1990 privind societățile comerciale - Republicare, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr 82/ 1991 a contabilității - Republicare, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 36/ 1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură.

Legea nr. 571/ 2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 346/ 2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 359/ 2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 566/ 2004 a cooperăției agricole, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 1/ 2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, cu modificările și completările ulterioare.

Legea 85/ 2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/ 2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 142/ 2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național aprobată prin Legea 190/2009.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 6/ 2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/ 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/ sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța Guvernului nr. 27/ 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr. 92/ 2003 privind Codul de procedură fiscală - Republicare, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărârea Guvernului nr. 226/ 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2371/ 2007 pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Ordin 17/2008 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare și controlul oficial al unităților în care se desfășoară activități de asistență medical-veterinară.

Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 858/ 2008 privind depunerea declarațiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3512/ 2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul MADR nr. 22/ 2011 privind reorganizarea Registrului fermelor, care devine Registrul unic de identificare, în vederea accesării măsurilor reglementate de politică agricolă comună, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul nr. 65/2013 cu modificările și completările ulterioare al ANT, privind Norme de clasificare a structurilor de turism.

Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 65/ 2015 privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul MADR nr. 2243/2015 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2014-2020.

Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020, aprobat prin Decizia Comisiei de punere în aplicare nr. C(2016) 862/ 09.02.2015.

Secțiunea 3

DEPUNEREA PROIECTELOR

Depunerea dosarului Cererii de finanțare se face la sediul GAL.

Modalitatea de desfășurare a sesiunilor este continuă cu evaluare periodică, în conformitate cu informațiile din anunțul de lansare a proiectelor, până la epuizarea fondurilor sau realocarea lor pe alte măsuri.

Perioada de depunere a proiectelor se va specifica în anunțul de lansare de proiecte, conform *Calendarului anual estimativ de lansare a sesiunilor de depunere*.

Primirea de proiecte se va face până la epuizarea fondurilor.

Alocarea pe sesiune va fi comunicată în anunțul de lansare.

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

CONSULTANȚĂ

Secțiunea 4

CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin această măsură sunt:

➤ **Beneficiari direcți:**

- Furnizori de formare profesională (cod CAEN 8559);
- Entități publice și/sau private care au în obiectul de activitate activități de informare/demonstrative și/sau diseminare.

➤ **Beneficiari indirecti (grup țintă):**

- Beneficiarii proiectelor de dezvoltare rurală (fermieri, aplicanți pe proiecte non-agricole, titulari de P.F.A.; I.I.; I.F., asociați, acționari, manageri, reprezentanți legali sau împuterniciți ai acestora);
- Persoane desemnate de UAT-uri și ONG-uri care sunt aplicanți/beneficiari ai finanțărilor prin GAL.

Respectarea încadrării solicitanților eligibili în categoria de microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii se realizează conform legislației, astfel:

- microîntreprinderi - care au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei;
- întreprinderi mici - care au între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei;
- întreprinderi mijlocii - care au între 50 și 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro sau dețin active totale de până la 43 milioane euro, echivalent în lei.

Atenție! Se va verifica, inclusiv, condiția de întreprinderi partenere sau legate pentru încadrarea în categoria de microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie.

- **Întreprindere mare** - întreprinderea care nu îndeplinește criteriile pentru a fi considerată IMM.
- **Întreprindere autonomă** - întreprinderea care deține mai puțin de 25% din capitalul social sau din drepturile de vot (oricare dintre acestea este mai mare) în una ori în mai multe întreprinderi sau dacă una sau mai multe întreprinderi nu dețin mai mult de 25% din capitalul social sau din drepturile de vot ale întreprinderii în cauză.
- **Întreprindere parteneră** - întreprinderea care nu este clasificată ca întreprindere legată și între care există următoarea relație: întreprinderea (din amonte) deține, individual sau în comun cu una ori mai multe întreprinderi

legate, 25% sau mai mult din capitalul social ori din drepturile de vot ale unei alte întreprinderi (din aval).

- **Întreprindere legată** - întreprinderea care deține peste 50% din capitalul social și /sau drepturile de vot în structura altor întreprinderi, în amonte sau în aval, conform prevederilor art. 4^a din Legea 346/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Calculul numărului mediu de salariați și a cifrei de afaceri ai solicitantului se stabilește conform precizărilor din Legea nr. 346/ 2004, art. 4.

Atenție! Pentru categoriile de beneficiari ai finanțării prin FEADR care, după selectarea /contractarea proiectului, precum și în perioada de monitorizare, își schimbă tipul și dimensiunea întreprinderii, avută la data depunerii Cererii de Finanțare, în sensul trecerii de la categoria de micro-întreprindere la categoria de întreprindere mică sau mijlocie, respectiv de la categoria întreprindere mică sau mijlocie la categoria alte întreprinderi (întreprinderi mari), cheltuielile pentru finanțare rămân eligibile pe toată perioada derulării proiectului și în perioada de monitorizare.

CONSULTANȚĂ

Secțiunea 5

CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Pentru a putea primi sprijin în cadrul măsurii 1, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele **condiții de eligibilitate**:

- Solicitantul trebuie să facă parte din categoria beneficiarilor eligibili;
- Persoanele beneficiare ale activităților de informare, transfer de cunoștințe/schimburi de experiență și de bune practici în domeniul economic trebuie să facă parte din grupul țintă și să fie din teritoriul GAL;
- Activitățile de transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și bune practici pot avea loc și în afara teritoriului GAL (în orice țară membră UE);
- Tematica cursului urmat individual va fi în acord cu domeniul proiectului pentru care a aplicat;
- Pentru furnizorii de formare profesională se formulează următoarele cerințe:
 - ✓ Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;
 - ✓ Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională (cod CAEN 8559);
 - ✓ Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;
 - ✓ Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în formare profesională;
 - ✓ Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare;
 - ✓ Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;
 - ✓ Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;
 - ✓ În 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.

Data deciziei de acordare a sprijinului reprezintă data semnării Contractului de Finanțare.

Secțiunea 6

CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa măsurii, în limita valorii maxime a sprijinului. Cheltuielile neeligibile înscrise în proiectul selectat trebuie de asemenea finalizate până la data depunerii ultimei cereri de plata.

În cazul în care valoarea maximă alocată prin anunțul de lansare este mai mică decât valoarea preconizată a investiției, solicitantul poate completa suma din fonduri proprii, care va fi evidențiată în devizul financiar la categoria „cheltuieli neeligibile”.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Exemple de tipuri de operațiuni care pot fi sprijinite în cadrul măsurii sunt enumerate mai jos, lista intervențiilor fiind orientativă și nu exhaustivă:

- ✓ Măsura sprijină cursurile de formare profesională de scurtă durată (ex: inițiere, perfecționare), activități demonstrative și acțiuni de informare cu perioade diferențiate de pregătire, în funcție de nivelul de pregătire și de domeniul de activitate (agricol sau non-agricol) al beneficiarilor finali, precum și de tematica programului de formare profesională;
- ✓ Acțiuni pentru îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative, inclusiv ca urmare a rezultatelor cercetării;
- ✓ Dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor privind managementul durabil al terenurilor agricole, însușirea cunoștințelor privind implementarea angajamentelor de agro-mediu și climă și agricultură ecologică, care să vizeze cel puțin aspectele legate de completarea și depunerea angajamentelor și cererilor de plată, măsurile de management aplicabile la nivelul fermei, necesare pentru conformarea la cerințele de bază și la cerințele specifice ale angajamentelor, precum și însușirea de metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv protecția mediului și adaptarea la efectele schimbărilor climatice și reducerea concentrației de GES din atmosferă - curs de 40 ore maximum;
- ✓ Managementul general al firmei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc.);
- ✓ Protejarea mediului, prin luarea în considerație a cerințelor păstrării unui mediu înconjurător protejat, curat și sănătos.

Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate și se decontează proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consultanță pentru întocmirea dosarului **Cererii de Finanțare** care se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

Conform manualului de procedură pentru implementarea măsurii 19 “Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER” - sub-măsura 19.2 “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” tipurile de cheltuieli eligibile în corelare cu capitolele bugetare din Bugetul Indicativ pentru proiectele de servicii sunt :

Pentru Cap I:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare.
- cheltuieli privind transportul experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa/ diurna¹ experților la acțiunile proiectului.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

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

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

¹ Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)

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

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

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
- cheltuieli privind elaborarea de studii/ monografii, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri/ studiu/ plan de marketing (inclusiv analize de piață, concept de marketing);
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului (inclusiv închiriere standuri de prezentare/ comercializare, mijloace transport marfă, corelat cu obiectivul proiectului - de ex., în cazul proiectelor de cooperare);
- cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare plătită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare (inclusiv organizarea de târguri, piețe, expoziții, emisiuni, ateliere de lucru și alte forme de evenimente publice);

- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

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

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

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

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

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

În cazul serviciilor care nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), precum și pentru toate categoriile de bunuri bugetate,

solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

Cheltuielile neeligibile generale sunt:

- Cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior;
- Achiziția de clădiri, precum și construcția sau modernizarea locuinței;
- Cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal / transport persoane;
- cheltuielile cu investițiile;
- cheltuielile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- Cheltuieli pentru finanțarea activităților de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A.;
- Cheltuieli pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri;
- Cheltuieli cu servicii de consiliere, servicii de gestionare a exploatației și servicii de înlocuire în cadrul exploatației;
- Cheltuieli cu acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția, 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.

Secțiunea 7

SELECȚIA PROIECTELOR

În realizarea selecției GAL-ul va avea în vedere promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală. Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție.

Nr.crt.	Criterii de selecție	Punctaj	Documente verificate
1	Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin strategie, inclusiv argumentarea clară a acestei contribuții	20	Cerere de Finanțare Documente doveditoare
2	Relevanța proiectului față de grupul țintă inclus în proiect	15	Cerere de Finanțare Documente anexă
3	Proiectul definește clar grupul țintă inclus în proiect și nevoile sale	15	Cerere de Finanțare Documente anexă
4	Proiectul propune noi modalități/soluții personalizate pentru a răspunde nevoilor identificate ale grupului țintă, sau noi modalități de utilizare a instrumentelor existente	20	Cerere de Finanțare Documente anexă
5	Proiectul demonstrează cum contribuie la susținerea dezvoltării teritoriului Asociației GAL Covurlui	15	Cerere de Finanțare Documente anexă
6	Principiul eficienței utilizării fondurilor	15	Cerere de Finanțare Documente anexă
	TOTAL	100	
<i>Punctajul minim necesar va fi de 30 puncte</i>			

ATENȚIE!

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a primit punctaj la criteriile de selecție pentru finanțarea nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

Evaluarea proiectelor se realizează pentru proiectele ce au un punctaj mai mare sau egal decât pragul minim de 30 puncte, în conformitate cu informațiile din anunțul de lansare a proiectelor.

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

Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL:

GAL va elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevazute în SDL. Acesta va putea fi modificat, conform prevederilor din Statut, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi devansate sesiunile și modificate alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina de web a GAL și transmise OJFIR și CDRJ.

GAL poate lansa sesiuni de depunere a proiectelor pe perioadă determinată sau sesiuni de depunere continuă cu evaluare periodică până la epuizarea fondurilor în conformitate cu Regulamentul privind Procedura de Selectare a Proiectelor în cadrul GAL (RPSP-GAL). Experții evaluatori GAL verifică conformitatea proiectului în prezența depunătorilor. Toate proiectele înregistrate în respectiva sesiune de depunere vor fi repartizate echipei tehnice, care va analiza respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură și va evalua îndeplinirea criteriilor de selecție. Rezultatul evaluării va fi transmis către Comitetul de Selecție a proiectelor prin formularul Fișa de Evaluare a Criteriilor de Selecție.

GAL va publica pe pagina proprie de web Raportul de Evaluare (Raportul de Selecție Intermediar) și va transmite solicitanților notificări privind rezultatul evaluării. Notificările vor fi transmise de GAL pe adresa obligatoriu menționată în Cererea de Finanțare, cu confirmare de primire din partea solicitanților. Notificările transmise solicitanților ale căror proiecte au fost respinse ca neeligibile/neselectate trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost admise - se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și punctajul obținut la selecție - deasemeni se va specifica și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

În cazul în care există proiecte neselectate, aplicanții pot depune contestații, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Evaluare (Raportului de Selecție Intermediar) pe pagina

de web a GAL, la sediul GAL. Contestațiile depuse în termen vor fi înaintate echipei tehnice, care are obligația de a le analiza și de a întocmi un raport cu privire la contestații, pe care îl va transmite Comisiei de Contestații (CC), însoțit de o copie a contestației și a documentelor justificative aferente acestuia, precum și de o situație centralizatoare a contestațiilor depuse, în maxim 5 zile lucrătoare de la termenul-limită pentru depunerea contestațiilor. CC se reunește în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului privind contestațiile depuse, după care înaintează concluziile la conducerea GAL în vederea întrunirii Comitetul de Selecție. Termenul de finalizare a procesului de selecție este de 15 zile lucrătoare de la ultima zi de primire a contestațiilor.

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, definitivat după soluționarea contestațiilor, în cadrul sumei alocate. În Raportul de Selecție vor fi evidențiate proiectele selectate, eligibile fără finanțare și neeligibile. GAL va publica pe pagina de web proprie Raportul de Selecție Final și va înștiința solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor. La aceste selecții va fi invitat și un reprezentant al AM-PNDR de la nivel județean din cadrul CDRJ.

Comitetul de selectare a proiectelor va fi alcătuit din 7 persoane - reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat. În Comitetul de selecție a proiectelor vor fi reprezentate toate sectoarele care fac parte din Asociația GAL Covurlui.

Conform Notei AM-PNDR nr. 222078 din data de 26.03.2020, pe perioada instituirii stării de urgență datorată apariției pandemiei COVID 19, procedura de verificare a procesului de selecție a proiectelor la nivelul GAL, se va realiza conform Regulamentului privind procedura de selectare a proiectelor în cadrul Asociației GAL Covurlui.

Secțiunea 8

VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)

Alocarea maximă pentru un proiect se va stabili conform *Regulamentului privind procedura de selectare a proiectelor în cadrul GAL* și va fi obligatoriu menționată în anunțul de lansare a sesiunii de primire de cereri de finanțare.

Alocarea financiară totală pe măsură a fost stabilită având în vedere importanța măsurii pentru dezvoltarea teritoriului și numărul de proiecte ce urmează a fi finanțate prin măsură.

Rambursarea costurilor suportate și plătite efectiv de beneficiarul direct cu pregătirea cursanților într-un modul de curs de minim cinci zile;

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei submăsuri va fi 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

În cadrul acestei măsuri nu se acordă avans.

CONSULTANȚI

Secțiunea 9

COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

Atenție! În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul Comisiei (CE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020, obținând astfel depășirea intensității sprijinului financiar. În acest sens, vă recomandăm să studiați anexa la Ghidul Solicitantului „*Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020*” pentru evitarea oricăror situații conflictuale cu organismele de control.

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la secțiunea 14, din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

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

Atenție! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

9.1 Completarea Cererii de Finanțare

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

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

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

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului (conform Punctului E din Cererea de Finanțare - Lista documentelor anexate proiectului) sunt:

1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă²
3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)
4. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* - în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).
În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.
5. Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa trezoreriei/băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).
6. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
 - Să fie datate, personalizate și semnate;
 - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
 - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.
7. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.
Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.
8. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.
**Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.*
9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis.
10. Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „firme în dificultate”.

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.).

Solicitantul poate aduce în scopul susținerii proiectului și **alte documente justificative** înafara celor specificate la punctul E - Lista documentelor anexate proiectelor de servicii din Cererea de Finanțare.

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

9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor), va fi depus astfel:

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

Un exemplar letric (original) și un exemplar pe suport electronic (CD/DVD), pentru depunere la AFIR după selecția în GAL;

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Atenție !

Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

Depunerea dosarului Cererii de finanțare se face la sediul GAL.

Cererile de finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR.

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

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

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe,

Atenție !

Pentru a preveni respingerea Cererii de Finanțare ca urmare a descoperirii unor erori de formă în completarea Cererii de Finanțare, solicitantul are responsabilitatea inscripționării pe suport electronic (CD/DVD) a cererii de finanțare în care informația să fie identică cu exemplarul letric.

acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

Atenție !

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate.

9.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Verificarea cererilor de finanțare se face la:

- GAL pentru toate proiecte depuse, indiferent de încadrare;
- OJFIR pentru proiectele de investiții cu achiziții simple (fără construcții - montaj).
- CRFIR pentru proiectele de investiții cu construcții - montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și toate proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;
- AFIR nivel central, pentru proiectele incluse în eșantionul de verificare prin sondaj.

Verificarea conformității la GAL a cererii de finanțare se va face respectând punctele de verificare din formularul E1.2.1L „FIȘA DE VERIFICARE A ÎNCADRĂRII PROIECTULUI CONFORMITĂȚII”

Dacă în urma verificării se constată neconcordanțe între exemplarul de pe suport electronic și exemplarul letric al cererii de finanțare, se va solicita aplicantului remedierea problemei.

Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor anexate.

Atenție !

GAL în etapa de selecție locală și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată de către GAL/AFIR că este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în sistem on-line, iar răspunsul va fi transmis on line.

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

- a. în cazul în care documentația tehnico-economică conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei, ori, față de cele menționate în Cererea de Finanțare.
- b. în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective sau nu respectă formatul standard.
- d. în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.
- e. necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare.
- f. necesitatea corectării bugetului indicativ.
- g. în cazul în care oricare dintre documentele din Cererea de Finanțare nu sunt în forma cerută, se pot cere informații suplimentare, care să le expliciteze mai clar, cu condiția ca informațiile oferite să facă dovada îndeplinirii criteriilor 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.

Verificarea criteriilor de selecție

Se realizează la nivelul GAL, corectitudinea acestui proces fiind certificată prin validarea raportului final de selecție de către reprezentantul CDRJ. Structurile teritoriale ale AFIR vor acționa conform Manualului de procedură pentru implementarea măsurii 19 “Sprijin pentru dezvoltarea locală leader” - sub-măsura 19.2 “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” în vigoare. Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor atașate acestuia și a anexelor la prezentul ghid.

Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista trei situații:

- proiectul este greșit încadrat/neconform;
- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj \geq pragul minim necesar.

În anunțul de lansare a cererii de proiecte finanțate sunt prezentate: alocarea pe sesiune, alocarea maximă pe proiect, intervalul de depunere a proiectelor, pragul minim al punctajului la selecție și alte informații generale.

Depunerea continuă a proiectelor în cadrul sesiunii aferente unei măsuri, se oprește înainte de termenul limită prevăzut în apelul de lansare, atunci când valoarea publică totală a proiectelor depuse care indeplinesc pragul de punctaj minim, excluzând valoarea publică totală a proiectelor retrase ajunge la 200% din nivelul alocării sesiunii.

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

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, având prioritate cele care solicită finanțare nerambursabilă mai mică pentru servicii de formare profesională echivalente calitativ.

După verificarea criteriilor de eligibilitate și de selecție, întrunirea comitetului de selecție pentru validarea raportului de selecție intermediar și publicarea acestuia pe site-ul GAL, beneficiarii au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar pe pagina de web a GAL, pentru a depune contestații cu privire la rezultatul selecției. Contestațiile, semnate de solicitanți, se vor depune online/la sediul GAL.

În cazul în care toate proiectele depuse sunt selectate nu există perioadă de contestații.

După depunerea proiectului la AFIR și anunțarea rezultatului privind verificarea conformității, a verificării pe teren și a eligibilității, beneficiarii au la dispoziție 5 zile lucrătoare pentru a depune contestații cu privire la rezultatul verificării. Contestațiile, semnate de solicitanți, se vor depune online.

După publicarea raportului final de contestații, AFIR va proceda la contractarea proiectelor selectate la GAL și declarate eligibile la AFIR, în conformitate cu secțiunea 10 „Contractarea Fondurilor”.

Atentie!

Evaluarea criteriilor de selecție se face în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare și a documentelor furnizate ulterior ca răspuns la eventuala solicitare de informații suplimentare.

Atenție!

Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit: „Regulamentului privind procedura de selectare a proiectelor în cadrul GAL”, publicat pe site-ul www.gal-covurlui.ro, pentru faza de selecție la GAL și „Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al

procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR)”, publicat pe site-ul www.madr.ro și www.afir.info, pentru faza de evaluare la AFIR.

Atenție !
Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Solicitanții vor putea să redepună o singură dată proiectul în cadrul unei sesiuni.

IMPORTANT!

Reevaluarea Cererilor de Finanțare în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare și a celor depuse prin răspunsul la solicitarea de informații suplimentare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare.

CONSULTANȚI

După aprobarea Raportului de selecție/Raportului de contestații în care sunt incluse proiectele aprobate pentru finanțare, AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „*Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului de Finanțare*”.

În cazul în care Beneficiarul nu se prezintă la Autoritatea Contractantă (CRFIR), în termenul din Notificare și nu depune documentele obligatorii invocate în conținutul Notificării, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar.

Dacă sunt îndeplinite integral condițiile, în urma primirii și verificării conformității documentelor obligatorii, Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea contractului de finanțare.

Atenție! Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea Contractului de Finanțare!

Durata de execuție a Contractului de Finanțare

Este de maximum:

- 12 luni (1an) pentru proiectele de servicii.***

Durata de execuție prevăzute mai sus **poate fi prelungită cu maximum 6 luni**, cu acordul prealabil al AFIR și **cu aplicarea penalităților specificate** în Contractul de Finanțare, la valoarea rămasă, cu excepția investițiilor care prevăd adaptarea la standardele europene, caz în care această prelungire nu poate depăși termenul de grație legal impus pentru adaptarea la standarde.

Duratele de execuție prevăzute mai sus, se suspendă la cererea beneficiarului, în situația în care pe parcursul implementării proiectului se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/ acorduri/ autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora.

Modificarea Contractului de Finanțare se poate realiza numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv. Orice modificare se va face cu acordul ambelor părți, cu excepția situațiilor în care intervin

modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Orice modificare la Contractul de Finanțare sau la anexele acestuia se realizează în scris prin Notă de aprobare. Notele de aprobare vor fi încheiate în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare. Astfel:

- ✓ în cazul modificării adresei, a sediului administrativ, a contului bancar sau al băncii pentru proiectul PNDR, în caz de înlocuire a responsabilului legal sau administratorului fără a se modifica datele de identificare ale firmei, Beneficiarul se obligă a notifica Autoritatea Contractantă. Notificarea Beneficiarului va fi însoțită de documente justificative eliberate în conformitate cu legislația în vigoare de autoritățile competente.

Conform prevederilor art. 2 (2) din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, în sensul finanțării, al gestionării și al monitorizării PAC, „forța majoră” și „circumstanțele excepționale” sunt recunoscute, în special, în următoarele cazuri:

(a) decesul beneficiarului;

(b) incapacitatea profesională pe termen lung a beneficiarului;

În cazul apariției forței majore/ circumstanțelor excepționale, caz în care durata de execuție a proiectului aferent Contractului de Finanțare se suspendă, beneficiarul are obligația:

- ✓ de a notifica AFIR în maxim 5 zile de la producerea evenimentului;
- ✓ de a prezenta AFIR documente justificative emise de către autoritățile competente în maxim 15 zile de la producerea evenimentului;
- ✓ de a notifica AFIR în maxim 5 zile de la încetarea producerii evenimentului.

În cazul apariției forței majore/ circumstanțelor excepționale, demonstrată de beneficiar prin depunerea de documente conform prevederilor legislației în vigoare, nu se va recupera sprijinul acordat la prima tranșă și nu se va acorda sprijinul aferent tranșei a doua, în cazul în care situația nu poate fi remediată în termenul de suspendare a Contractului de finanțare.

Conform prevederilor art 63 din Regulamentul (UE) nr. 809/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și eco-condiționalitatea, în cazul în care suma solicitată de Beneficiar prin Cererea de plată este mai mare cu 10% față de suma stabilită în urma verificării Dosarului cererii de plată, Beneficiarului i se va aplica o sancțiune egală cu valoarea diferenței dintre suma solicitată și suma stabilită.

Obiectul Contractului de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant.

Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele la aceasta, inclusiv în Cererea de Finanțare aprobată, pe care acesta are obligația de a le respecta.

La depunerea Cererii de Finanțare, solicitantul își va da acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul A.F.I.R. a datelor de contact (denumire, CUI, adresă, telefon, denumire/valoare proiect).

Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești în următoarele situații:

- constatarea unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului,
- beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată ,
- a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului,
- Autoritatea Contractantă constată că:
- cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității ,
- documentele / autorizațiile / avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate / false/ incomplete / expirate/ inexacte / nu corespund realității.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare și în conformitate cu dispozițiile contractuale.

Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporțional cu gradul de neîndeplinire.

Anterior încetării Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, cu avertizare prealabilă conform normelor de drept.

În condițiile legii, Contractul de Finanțare pentru proiectele finanțate din FEADR, precum și toate drepturile și obligațiile ce decurg din acesta nu pot face obiectul cesiunii, fără acordul expres și prealabil al AFIR.

Beneficiarul se obligă să asigure finanțarea cheltuielilor necesare derulării proiectului, urmând a-și recupera suma investită după depunerea dosarului cererii de plată la AFIR și avizarea acestuia.

Secțiunea 11

Întreaga procedură de achiziții servicii în cadrul proiectelor se va derula conform prevederilor Manualului de achiziții și instrucțiunilor de publicare disponibile pe site-ul Agenției (tutoriale), valabile atât pentru beneficiari cât și pentru ofertanți, condiția cerută fiind autentificarea beneficiarului/solicitantului pe site-ul www.afir.info, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile publice/private - anexă la Contractul de finanțare, în funcție de tipul de beneficiar (public/privat), conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul.

În contextul derulării achizițiilor private, **conflictul de interese** se definește prin:

A. Conflictul de interese între beneficiar/ comisiile de evaluare și ofertanți:

Acționariatul beneficiarului (până la proprietarii finali), reprezentanții legali ai acestuia, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (administratori, membri în consilii de administrație etc) și membrii comisiilor de evaluare:

- a. dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- b. fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- c. sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afiin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

B. Conflictul de interese între ofertanți:

Acționariatului ofertanților (până la proprietarii finali), reprezentanții legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (consilii de administrație etc):

- a. Dețin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/2011);
- b. Fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;
- c. Sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afiin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

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

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

- d. Nediscriminarea;
- e. Tratatamentul egal;
- f. Recunoașterea reciprocă;
- g. Transparența;
- h. Proportionalitatea;

- i. Eficiența utilizării fondurilor;
- j. Asumarea răspunderii.

Beneficiarul va depune la OJFIR/ CRFIR, Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată în maxim 30 de zile de la avizarea primului dosar de achiziție (exceptând dosarele de servicii).

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

În cazul în care beneficiarul nu depune Declarația de eșalonare în termenul prevăzut, aceasta se va depune cel târziu o dată cu prima tranșă a Dosarului cererii de plată.

CONSULTATIV

Secțiunea 12

TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

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

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare, conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare.

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

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, într-un singur exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport electronic (CD/DVD) 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). Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.madr.ro.

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 13

MONITORIZAREA PROIECTULUI

Monitorizarea proiectelor de servicii se realizează pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare, respectiv durata de implementare a proiectului.

Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării către GAL și Autoritatea Contractantă, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare.

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

În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

Secțiunea 14

INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

14.1 Lista formularelor disponibile pe site-ul GAL și AFIR

Dosarul CERERII DE FINANȚARE:

Model Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii M1/1A - Anexa 1 [link www.gal-covurlui.ro](http://www.gal-covurlui.ro)

Anexe din cadrul Cererii de Finanțare pentru proiecte de servicii M1/1A:

- 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.

Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis - Anexa 2 [link www.gal-covurlui.ro](http://www.gal-covurlui.ro)

Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „firme în dificultate” - Anexa 6 [link www.gal-covurlui.ro](http://www.gal-covurlui.ro)

Dosarul CERERII DE PLATĂ:

Cererea de Plată (document care cuprinde o serie de documente justificative printre care declarația de cheltuieli, raportul de execuție etc); [link www.afir.info](http://www.afir.info)

Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată (document care prevede perioadele estimative de depunere a tranșelor de plată); [link www.afir.info](http://www.afir.info)

Declarații de bunuri/ servicii/ actualizări/ diverse și neprevăzute); [link www.afir.info](http://www.afir.info)

Raportul de execuție (document care prevede realizările fizice și cele financiare); [link www.afir.info](http://www.afir.info)

Declarația pe propria răspundere a beneficiarului (document care prevede respectarea tuturor criteriilor de eligibilitate privind procedurile de achiziție, a condițiilor de eligibilitate menționate în Cererea de Finanțare și rambursarea cheltuielilor solicitate prin FEADR care nu vor face obiectul altor programe de finanțare nerambursabilă); [link www.afir.info](http://www.afir.info)

14.2 GAL și AFIR ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ

Fiecare locuitor, precum și persoanele juridice de drept român de pe teritoriul GAL Covurlui, care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL GAL Covurlui, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

AFIR vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 8:30 și 16:30 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a PNDR, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea PNDR.

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

Însă, nu uitați că experții GAL și AFIR nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului. Echipa GAL și AFIR vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a GAL și AFIR.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea SDL și PNDR, nu ezitați să vă adresați în scris GAL Covurlui și Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informați-ne în scris. Trebuie să țineți cont că pentru a putea demara investigațiile și aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin FEADR, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să consultați secțiunea Întrebări frecvente de pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info > Comunicare > Întrebări frecvente) sau să formulați întrebări către departamentul de relații publice din cadrul AFIR. Menționăm faptul că în secțiunea Întrebări frecvente sunt publicate toate întrebările și răspunsurile la spețe concrete care au aplicabilitate generală, fiind astfel de interes pentru mai mulți potențiali beneficiari.

AFIR, prin cele 8 Centre Regionale și cele 41 de Oficii Județene, vă poate acorda informațiile necesare pentru a solicita finanțarea proiectului dumneavoastră.

Dacă doriți să obțineți informații sau considerați că sunteți defavorizat în accesarea fondurilor europene spuneți-ne!

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, sector 1

reclamatii@afir.info

www.afir.info

www.facebook.com/afir.info

twitter: @AFIR_RO

031 – 860.11.00

Asociația GAL Covurlui

are sediul în orașul Berești, str. Tandafirilor. nr.96, bl. F5, ap.1, jud. Galați.

Tel: 0753 801 729 / 0742 292 703

E-mail: asgalcovurlui@gmail.com

Website: www.gal-covurlui.ro

* * *

CONSULTATIV