Asociatia Grupul de Actiune Locala “Amaradia-Jiu”
Str. Dr. Bradisteanu, nr. 183, Com. Bradesti, Jud. Dolj
E-mail: galbradesti@yahoo.com

Aprobat prin Hotararеaa Adunarii Generale GAL **Amaradia Jiu’’**
Nr. 11/ 06.11.2020

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesarea masurii **M4/6B Minoritatile si integrarea lor in comunitatea**
In conformitate cu STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA

2014-2020

SESIUNEA – 2/ 2020

PROGRAMUL NATIONAL DE DEZVOLTARE RURALA 2014 – 2020

Program finantat de Uniunea Europeana si Guvernul Romaniei prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALA

EUROPA INVESTESTE IN ZONELE RURALE

Împreună creştem satul românesc. www.afir.madr.ro

Asociatia Grupul de Actiune Locala “Amaradia-Jiu”
Str. Dr. Bradisteanu, nr. 183, Com. Bradesti, Jud. Dolj
E-mail: galbradesti@yahoo.com

GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea M4/6B Minoritatile si integrarea lor in comunitatea locala

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnica a potentialilor solicitanti ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) si constituie un suport informativ complex pentru intocmirea proiectului conform cerintelor specifice ale Programului National de dezvoltare Rurala 2014-2020 (PNDR), Strategiei de Dezvoltare Locala GAL AMARADIA - JIU *Acest document nu este opozabil actelor normative nationale si europene.*

Ghidul Solicitantului reprezinta reguli pentru pregatirea, intocmirea si depunerea proiectului, precum si modalitatea de selectie, aprobare si derulare a proiectului, elaborat pentru fiecare masura din Strategia de Dezvoltare Locala (SDL). De asemenea, contine lista indicativa a tipurilor de investitii pentru care se acorda fonduri nerambursabile, documentele, avizele si acordurile pe care trebuie sa le prezentati, modelul Cererii de Finantare, al Studiului de Fezabilitate si al Memoriului justificativ, si ale contractului de Finantare, precum si alte informatii utile realizaii proiectului si completarii corecte a documentelor. Informatiile din Ghidul Solicitantului se completeaza cu cele din procedurile de lucru ale Grupului de Actiune Locală – GAL AMARADIA – JIU, *postate pe site. Ghidul solicitantului elaborat pentru fiecare masura inclusa in SDL, este un document care se aproba de organele de conducere ale Grupului de Actiune Locala (conform prevederilor statutare) si publicat pe site-ul GAL-ului –* www.galamaradiajiu.ro *Ghidul Solicitantului, precum si documentele anexate pot suferi modificari din cauza actualizarilor legislative nationale si europene sau procedurale. Varianta actualizata este publicata pe pagina de internet* www.galamaradiajiu.ro

Asociatia Grupul de Actiune Locala “Amaradia-Jiu”
Str. Dr. Bradisteanu, nr. 183, Com. Bradesti, Jud. Dolj
E-mail: galbradesti@yahoo.com

CUPRINS

1. DEFINITII SI ABREVIERI 5

1.1 Definitii 5

1.2 Abrevieri 7

2. PREVEDERI GENERALE 9

2.1 Contributia masurii din SDL la domeniile de interventie 9

2.2 Obiectivele generale si obiectivele specifice masurii M4/6B 9

2.3 Tipul sprijinului 10

2.4 Sume aplicabile si rata sprijinului 10

2.5 Legislatia nationala si europeana aplicabila masurii 10

2.6 Aria de aplicabilitate a proiectului (teritoriul GAL) 15

3. DEPUNREA PROIECTELOR 15

3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele 15

3.2 Perioada de depunere a proiectelor 165

3.3 Alocarea pe sesiune 165

3.4 Punctaj minim 16

4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI 16

4.1 Beneficiari eligibili directi 16

5. CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI 166

5.1 Conditii de eligibilitate 166

6. CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE.....19

6.1 Tipuri de actiuni eligibile.....19

6.2 Tipuri de actiuni neeligibile.....20

6.3 Selectia proiectelor.....20

6.4 Criterii de selectie 211

7. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....23

8. COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE.....23

8.1 Completarea Dosarului Cererii de Finantare 24

8.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finantare 25

8.3 Verificarea dosarului Cererii de Finantare.....26

8.4 Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare.....27

8.5 Verificarea pe teren a cererilor de finantare 28

8.6. Verificarea criterilor de selectie.....29

8.7 Procedura de evaluare si selectie 31

9. CONTRACTAREA FONDURILOR 41

10. IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE FINANTARE…… .58

10.1 Derularea contractelor de servicii……58

10.2 Verificarea pe teren a activitatilor aferente proiectelor de servicii…….58

10.3 Verificarea raportului de activitate……60

11. ACHIZITIILE.....653

11.1 TERMENELE LIMITA SI CONDITIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A CELOR AFERENTE TRANSELOR DE PLATA.....65

12. MONITORIZAREA PROIECTULUI.....676

13. INFORMATII UTILE 698

13.1 Lista documentelor necesare pentru depunerea Cererii de Finantare 708

13.2 Informatii si documente utile.....720

1. DEFINITII SI ABREVIERI

1.1 Definitii

Asociatie de Dezvoltare Intercomunitara (ADI) – structura de cooperare cu personalitate juridica, de drept privat, infiintata in conditiile legii de unitatile administrativ teritoriale pentru realizarea in comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea in comun a unor servicii publice (Legea Administratiei publice locale nr. 215/2001).

Beneficiar – persoana juridica / persoana fizica autorizata care a realizat un proiect de investitii si care a incheiat un contract de finantare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de Finantare – solicitarea completata electronic pe care potentialul beneficiar o inainteaza pentru aprobarea contractului de finantare a proiectului de investitii in vederea obtinerii finantarii nerambursabile;

Cofinantare publica – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investitie prin FEADR.

Aceasta este asigurata prin contributia Uniunii Europene si a Guvernului Romaniei;

Contractul de Finantare – document cadru care reglementeaza acordarea fondurilor nerambursabile intre AFIR si beneficiarul fondurilor nerambursabile;

Derulare proiect - totalitatea activitatilor derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finantare pana la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

Dosarul cererii de finantare – cererea de finantare impreuna cu documentele anexate.

Durata de implementare a proiectului – reprezinta durata de realizare a activitatilor proiectului inclusiv derularea procedurilor de achizitii si reprezinta termenul limita pana la care beneficiarul poate depune ultima cerere de plata.

Eligibilitate – indeplinirea conditiilor si criteriilor minime de catre un solicitant asa cum sunt precizate in Ghidul Solicitantului, Cererea de Finantare si Contractul de finantare pentru FEADR;

Valoarea totala a proiectului- reprezinta suma cheltuielilor eligibile si neeligibile pentru investitii/servicii

Minoritate- Partea cea mai putin numeroasa, numarul cel mai mic de finite sau de lucruri dintr-o colectivitate

Evaluare – actiune procedurala prin care documentatia ce insoteste cererea de finantare este analizata pentru verificarea indeplinirii criteriilor de eligibilitate si pentru selectarea proiectului in vederea contractarii;

Fisa masurii – Sectiune din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020 / SDL GAL AMARADIA JIU care descrie motivatia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele masurii, aria de aplicare si actiunile prevazute, tipul de investitie, mentioneaza categoriile de beneficiar si tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile – reprezinta fondurile acordate unui solicitant în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investitii/servicii încadrate în aria de finantare a Masurii si care nu trebuie returnate – singurele exceptii sunt nerespectarea conditiilor contractuale si nerealizarea investitiei/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR; **Implementare proiect** – totalitatea activitatilor derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finantare pâna la data depunerii ultimei transe de plata;

Modernizare – cuprinde lucrarile de constructii - montaj si instalatii privind reabilitarea infrastructurii si/sau consolidarea constructiilor, reutilarea/dotarea, extinderea (daca este cazul) apartinand tipurilor de investitii derulate prin masura, care se realizeaza pe amplasamentele existente, fara modificarea destinatiei/functionabilitatii initiale.

Perioada de implementare – reprezinta totalitatea activitatilor efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finantare pana la data depunerii ultimei transe de plata.

Grup tinta- cetateni ai comunitatii minoritare care pot participa in cadrul activitatilor propuse prin proiect

Partener- entitate publica sau privata care poate participa alaturi de solicitant la depunere unei Cereri de finantare si implementarea proiectului in cadrul PNDR 2014-2020, in conformitate cu prevederile Acordul de parteneriat semnat;

Rata sprijinului – inseamna rata contributiei publice la o operatiune-.

Solicitant – persoana juridica/persoana fizica autorizata, potential beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

Submasura – defineste aria de finantare prin care se poate acorda o suma forfetara proiectelor (reprezinta o suma de activitati finantate prin fonduri nerambursabile)

Valoare eligibila a proiectului – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrari care se incadreaza in Lista cheltuielilor eligibile precizata in prezentul ghid si care pot fi decontate prin FEADR;

Valoarea neeligibila a proiectului – reprezinta suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/ sau lucrari care sunt incadrate in Lista cheltuielilor neeligibile precizata in prezentul ghid si, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate in calcul pentru stabilirea procentului de cofinantare publica; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de catre beneficiarul proiectului;

Valoare totala a proiectului – suma cheltuielilor eligibile si neeligibile ale proiectului

Perioada de derulare a proiectului – reprezinta totalitatea activitatilor efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de Finantare pâna la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

Durata de executie a Contractului de finantare – cuprinde durata de implementare a proiectului la care se adauga si termenul de 90 de zile calendaristice pentru efectuarea celei de a doua transe de plata.

Perioada de monitorizare a proiectului – reprezinta perioada de 3 ani de la data efectuarii platii transei a doua de sprijin.

Comuna - in acceptiunea acestui ghid, se refera la oricare dintre localitatile din teritoriul GAL AMARADIA JIU

1.2 Abrevieri

AFIR – Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale;

AM POIM – Autoritatea de Management Program Operational Infrastructura Mare;

APIA – Agentia de Plati si Interventie in Agricultura – institutie publica subordonata Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale – deruleaza fondurile europene pentru implementarea masurilor de sprijin finantate din Fondul European pentru Garantare in Agricultura;

CDRJ – Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean;

CF – Cererea de finantare;

CRFIR - Centrul Regional pentru Finantarea Investitiilor Rurale;

CS – Comitet de selectie;

DALI – Documentatul de avizare a lucrarilor de interventie;

DGDR AM PNDR – Directia Generala Dezvoltare Rurala-Autoritate de Management pentru Programul National de Dezvoltare Rurala (PNDR), din cadrul MADR, responsabila cu implementarea PNDR;

DI – Domeniu de interventie;

EG – Criteriu de eligibilitate;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala;

GAL - Grup de Actiune Locala;

M – Masura;

MADR – Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale;

OJFIR – Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale;

PNDR – Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020;

POS MEDIU – Programul Operational Sectorial Mediu;

SDL - STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA 2014-2020;

SF – Studiu de fezabilitate;

SLIN – Serviciul LEADER si Investitii Nonagricole;

2. PREVEDERI GENERALE

2.1 Contributia masurii din SDL la domeniile de interventie

In urma analizei SWOT si a analizei teritoriului, s-a constat ca teritoriul are o problema din punct de vedere a integrarii minoritatilor locale in comunitate. Principalele doua probleme ale acestor minoritati sunt din punct de vedere al natalitatii (varsta la care devin parinti este foarte mica) si al abandonului scolar. Caracterul inovativ al acestei masuri este acela ca prin proiect se doreste instruirea tinerilor cu privire la avantajele urmarii unei forme de invatamant.

Masura contribuie la urmatoarea prioritate:

- P6 - promovarea incluziunii sociale, a reducerii saraciei si a dezvoltarii economice in zonele rurale

Masura corespunde obiectivelor:

Obiectiv 3: Obtinerea unei dezvoltari teritoriale echilibrate a economiilor si comunitatilor rurale, inclusiv crearea si mentinerea de locuri de munca

Masura contribuie la Domeniul de interventie: 6B „Incurajarea dezvoltarii locale in zonele rurale”

2.2 Obiectivele generale si obiectivele specifice masurii M4/6B

- **Obiectivele generale:**

Obiectivul de dezvoltare rurala al Reg. (UE) nr. 1305/2013

Obiectiv 3: - Obtinerea unei dezvoltari teritoriale echilibrate a economiilor si comunitatilor rurale, inclusiv crearea si mentinerea de locuri de munca

- **Obiectivele specifice ale masurii**

Conform obiectivelor si prioritatilor pe teritoriul GAL :

- activitatii de consiliere/ suport pentru indrumuarea si incurajarea copiilor sa nu abandoneze scoala ;
- actiuni de informare cu privire la avantajele scolarizarii tinerilor.

2.3 Tipul sprijinului - conform art.67 din Reg.(UE) nr.1305/2013

- Rambursarea costurilor eligibile suportate si platite efectiv;

2.4 Sume aplicabile si rata sprijinului

Suma alocata pentru aceasta masura, este de 3000 euro .

Valoarea maxima nerambursabila a unui proiect este de 3000 euro.

Intensitatea sprijinului: 100% nerambursabil

2.5 Legislatia nationala si europeana aplicabila masurii

Legislatia europeana

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 privind sprijinul 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;

Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind finantarea, gestionarea si monitorizarea politicii agricole comune si de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000,

(CE) nr. 1290/2005 si (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare; **Regulamentul (UE) nr. 1307/2013** al Parlamentului European si al Consiliului de stabilire a unor norme privind platile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin in cadrul politicii agricole comune si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului si a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1310/2013 al Parlamentului European si al Consiliului de stabilire a anumitor dispozitii tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste resursele si repartizarea acestora pentru anul 2014 si de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului si a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 si (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European si ale Consiliului in ceea ce priveste aplicarea acestora in anul 2014, cu modificarile si completarile ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis Text cu relevanta pentru SEE, cu modificarile si completarile ulterioare;

Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala (FEADR) si de introducere a unor dispoziţii tranzitorii, cu modificarile si completarile ulterioare;

Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala (FEADR), cu modificarile si completarile ulterioare;

Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste sistemul integrat de administrare si control, masurile de dezvoltare rurala si eco conditionalitatea, cu modificarile si completarile ulterioare;

Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului

in ceea ce priveste agentiile de plati si alte organisme, gestiunea financiara, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare si transparenta, cu modificarile si completarile ulterioare.

Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003 privind definirea microintreprinderilor si a intreprinderilor mici si mijlocii;

Legislatia nationala

Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale;

Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale – Republicare, cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea nr 82/ 1991 a contabilitatii – Republicare, cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea 160/1998 pentru organizarea si exercitarea profesiunii de medic veterinar;

Legea nr. 36/1999 privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura;

Legea nr. 571/ 2003 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea nr. 346/ 2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalitatilor la inregistrarea in registrul comertului a persoanelor fizice, asociatilor familiale si persoanelor juridice, inregistrarea fiscala a acestora, precum si la autorizarea functionarii persoanelor juridice, cu modificarile si completarile ulterioare**;**

Legea 566/2004 a cooperatiei agricole, cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea 1/2005 privind organizarea si functionarea cooperatiei, cu modificarile si completarile ulterioare**;**

Legea 85/2006 privind procedura insolventei, cu modificarile si completarile ulterioare.

Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 44/ 2008 privind desfasurarea activitatilor economice de catre persoanele fizice autorizate, intreprinderile individuale si intreprinderile familiale, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 142/2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului national aprobata prin Legea 190/2009.

Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 6/2011 pentru stimularea infiintarii si dezvoltarii microintreprinderilor de catre intreprinzatorii debutanti in afaceri, cu modificarile si completarile ulterioare**;**

Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/ 2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionare neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordonanta Guvernului nr. 27/ 2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordonanta Guvernului nr. 92/ 2003 privind Codul de procedura fiscala - Republicare, cu modificarile si completarile ulterioare**;**

Hotararea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea continutului-cadru al documentatiei tehnicoeconomice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii;

Hotararea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, cu modificarile si completarile ulterioare**;**

Hotararea Guvernului nr. 226/ 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor programului national de dezvoltare rurala cofinantate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala si de la bugetul de stat, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordin 17/2008 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de inregistrare si controlul oficial al unitatilor in care se desfasoara activitati de asistenta medical-veterinara.

Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 858/ 2008 privind depunerea declaratiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanta, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 3512/ 2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul presedintelui Autoritatii Sanitare Veterinare si pentru Siguranta Alimentelor nr. 16/2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de inregistrare/autorizare sanitar-veterinara a unitatilor/centrelor de colectare/exploatatiilor de origine si a mijloacelor de transport din domeniul sanatatii si al bunastarii animalelor, a unitatilor implicate in depozitarea si neutralizarea subproduselor de origine animala care nu

sunt destinate consumului uman si a produselor procesate, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul MADR nr. 22/ 2011 privind reorganizarea Registrului fermelor, care devine Registrul unic de identificare, în vederea accesarii masurilor reglementate de politica agricola comuna, cu modificarile si completarile ulterioare;

Ordinul nr. 65/2013 cu modificarile si completarile ulterioare al ANT privind Norme de clasificare a structurilor de turism;

Ordinul ministrului finantelor publice nr. 65/ 2015 privind principalele aspecte legate de intocmirea si depunerea situatiilor financiare anuale si a raportarilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitatile teritoriale ale Ministerului Finantelor Publice, cu modificarile si completarile ulterioare**;**

Ordinul presedintelui ANT nr. 221/2015 pentru modificarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu functiuni de cazare si alimentatie publica, a licentelor si brevetelor de turism, aprobate prin Ordinul presedintelui Autoritatii Nationale pentru Turism nr. 65/2013;

Ordinul MADR nr.1731/2015 privind instituirea schemei de ajutor de minimis "Sprijin acordat microintreprinderilor si intreprinderilor mici din spatiul rural pentru infiintarea și dezvoltarea activitatilor economice neagricole";

Ordinul MADR nr. 2243/2015 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al procesului de selectie si al procesului de verificare a contestatiilor pentru proiectele aferente masurilor din PNDR 2014-2020;

Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020, aprobat prin Decizia Comisiei de punere in aplicare nr. C(2015) 3508 / 26.05.2015;

Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2371/ 2007 pentru aprobarea modelului si continutului unor formulare prevazute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;

Avizul Consiliului Concurentei nr. 7622 din 03.07.2015 privind proiectul Schemei de ajutor de minimis pentru sprijinul acordat microintreprinderilor si intreprinderilor mici din spatiul rural pentru infiintarea si dezvoltarea activitatilor economice neagricole.

Alte reglementari tehnice

- Strategia de dezvoltare locala 2014-2020;

- Ghidul de implementare Sub-masura 19.2 „ Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala, versiunea in vigoare la momentul lansarii apelului;
- Manual de Procedura de procedura pentru implementarea Masurii 19„ Sprijin pentru dezvoltare locala LEADER„ Sub- masura 19.2 „ Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala”, versiunea in vigoare la momentul lansarii apelului;
- Cap. 8.1 din PNDR 20414-2020
- PNDR 2014-2020
- Legislatia nationala si europeana specifica
- Alte acte legislative specifice fiecarui domeniu de activitate

2.6 Aria de aplicabilitate a proiectului (teritoriul GAL)

ATENTIE! Proiectele ce urmeaza a fi depuse, trebuie sa se implementeze pe teritoriul GAL AMARADIA JIU

Aria de aplicabilitate a masurii este teritoriul acoperit de GAL AMARADIA JIU .
Finantarea proiectului este eligibila cu respectarea urmatoarelor conditii:
- investitia sa se realizeze pe teritoriul GAL.

3. DEPUNREA PROIECTELOR

3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele

Proiectul va fi depus, pe suport de hartie (in 2 exemplare) si in format electronic (scanat si CF in format editabil), de reprezentantul legal al solicitantului la sediul GAL, situat in Comuna Bradesti, strada Dr. Bradisteanu, nr. 183 judetul DOLJ, in zilele lucratoare, de luni pana vineri, in intervalul orar 09:00-16:00.
GAL AMARADIA - JIU inregistreaza Cererea de Finantare in Registrul de Intrari / Iesiri iar solicitantul primeste un numar de inregistrare.

3.2 Perioada de depunere a proiectelor

Perioada de depunere a proiectelor va fi precizata in apelul de selectie.

Apelul de selectie va fi lansat cu minimum 10 de zile calendaristice inainte de data limita de depunere a proiectelor, in asa fel incat potentialii beneficiari sa aiba timp suficient pentru pregatirea si depunerea acestora.

Depunerea proiectelor se va face in perioada de valabilitate a apelului de selectie, in zilele lucratoare, de luni pana vineri, in intervalul orar 09:00 -16:00.

3.3 Alocarea pe sesiune

Suma disponibila pentru sesiunea de selectie a proiectelor pentru apelul de selectie este cea mentionata in cadrul Apelului de selectie.

3.4 Punctaj minim

Punctajul minim necesar pentru ca un proiect sa fie declarat eligibil, este de 4 puncte.

4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

4.1 Beneficiari eligibili directi

- ONG-uri
- Societati comerciale care au ca si obiect de activitate, consilierea

Nu sunt eligibili solicitantii/beneficiarii dupa caz, inregistrati in registrul debitorilor AFIR, atat pentru Programul SAPARD, cat si pentru FEADR, care nu au achitat integral datoria fata de AFIR, inclusiv dobanzile si majorarile de intarziere.

5. CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

5.1 Conditii de eligibilitate

5.1.1 CONDITII DE EIGIBILITATE GAL

EG 1. GAL Solicitantul trebuie sa se incadreze in categoria beneficiarilor directi eligibili;

- ONG-uri - Societati comerciale care au ca si obiect de activitate consilierea
Documente Verificate: - Se vor verifica actele juridice de infiintare si functionare, specifice fiecarei categorii de solicitanti; - Pentru persoanele juridice de drept privat cu scop patrimonial: Certificat constatator eliberat de Oficiul National al Registrului Comertului; - Pentru persoanele juridice de drept privat fara scop patrimonial: Extras de la Registrul asociatiilor si fundatiilor; documente statutare inclusiv actele aditionale si hotararile judecatoresti de modificare daca este cazul; hotararea judecatoreasca de infiintare; - Pentru persoane juridice de drept public:documentele relevante pentru înființarea instituției.
EG 2. GAL Obiectivul trebuie sa se incadreze in cel putin unul dintre tipurile de activitati sprijinite : **a**ctivitati de consiliere/ suport pentru indrumarea si incurajarea copiilor sa nu abandoneze scoala
Documente Verificate Cererea de finantare
EG 3. GAL Furnizorul de consiliere/indrumare trebuie sa detina competentele necesare pentru desfasurarea activitatilor de consiliere in domeniul solicitat.
- Pentru persoanele juridice de drept privat cu scop patrimonial: Certificat constatator eliberat de Oficiul National al Registrului Comertului; - Pentru persoanele juridice de drept privat fara scop patrimonial: Extras de la Registrul asociatiilor si fundatiilor; documente statutare inclusiv actele aditionale si hotararile judecatoresti de modificare daca este cazul; hotararea judecatoreasca de infiintare; - Pentru persoane juridice de drept public:documentele relevante pentru înființarea instituției.

5.1.2 Conditii de eligibilitate generale

EG 1G. În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului
Documente de verificat : Cererea de finanțare, punctul A4 Prezentarea proiectului
EG 2G. Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg.(UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică?
Documente de verificat : Cererea de finanțare, Fișa măsurii din SDL
EG 3G. Solicitantul dispune de capacitate tehnica si financiara necesare derularii activitatilor specifice?
Documente verificate: Declaratia pe propria raspundere a solicitantului ca dispune de capacitatea tehnica si financiara necesara pentru derularea proiectului
EG 4G. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat in domeniu
Documente Verificate: Se verifică punctul 4.5 din cererea de finanțare în care sunt descrise resursele umane implicate în proiect, cu precizarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus. De asemenea, se verifică în anexele cererii de finanțare documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc., declaratia Anexa 2).
EG 5G. Grupul tinta respecta conditiile de eligibilitate si este format din persoane care isi desfasoara activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL
Documente verificate: - Cererea de finantare; -Se verifică dacă participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect fac parte

din teritoriul GAL, respectiv dacă au domiciliul sau își desfășoară activitatea pe teritoriul GAL.

Monitorizarea proiectului
Perioada de monitorizare a proiectului va fi stabilita prin contractul de finantare si va fi de maxim 5 ani de la rambursarea ultimei cereri de plata.

6. CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE

6.1 Tipuri de actiuni eligibile

6.1.1Actiuni eligibile:

Activitatii de consiliere/ suport pentru indrumuarea si incurajarea copiilor sa nu abandoneze scoala

Atentie:

Activitatile de consiliere/ suport pentru indrumuarea si incurajarea copiilor sa nu abandoneze scoala nu se supun prevederilor art 21 din Ordonanat nr 129/2000 privind autorizarea furnizorilor de formare profesionala a adultilor.

6.1.2 Cheltuieli eligibile

a. Cheltuieli cu materiale de promovare, mape (care contin pliante/ creioane/pixuri/ rechizite/ masa sau alte materiale si obiecte necesare activitatii de consiliere/ suport pentru indrumarea si incurajarea copiilor sa nu abandoneze scoala – pentru un numar minim de 100 persoane
b. Contravaloare tarif pentru lectorii si specialistii care realizeaza aceste activitati

6.2 Tipuri de actiuni neeligibile

Actiuni neeligibile

Actiuni care nu se incadreaza in tipul de investitii prezentat la punctul anterior.

Cheltuielile neeligibile generale

• cheltuielile cu achizitionarea de bunuri si echipamente ”second hand”;

• cheltuieli efectuate inainte de semnarea contractului de finantare a proiectului cu exceptia: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate inainte de depunerea cererii de finantare;

• cheltuieli cu achizitia mijloacelor de transport pentru uz personal;

• cheltuieli cu investitiile ce fac obiectul dublei finantari care vizeaza aceleasi costuri eligibile;

• in cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinantare a dobanzilor, cheltuielile generale si cheltuielile de asigurare;

• cheltuieli neeligibile in conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 si anume: a. dobanzi debitoare, cu exceptia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subventii pentru dobanda sau a unei subventii pentru comisioanele de garantare; b. achizitionarea de terenuri neconstruite si de terenuri construite; c. taxa pe valoarea adaugata, cu exceptia cazului in care aceasta nu se poate recupera in temeiul legislatiei nationale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

- cheltuielile cu investitiile;
- cheltuielile legate de cursuri de formare profesionala finantate prin alte programe;
- cheltuielile pentru activitatile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finantate din fonduri F.E.G.A;
- cheltuielile pentru actiunile de informare si de promovare referitoare la marci comerciale;
- cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului.

6.3 Selectia proiectelor

Proiectele prin care se solicita finantare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selectie, in baza caruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selectie.

Punctajele acordate fiecarui criteriu de selectie, punctajul minim pentru selectarea unui proiect si metodologia de punctare au fost stabilite de catre GAL, conform importantei lor, permitand ierarhizarea cererilor de finantare si derularea corespunzatoare a activitatii de evaluare/selectare

Punctajul minim admis la finantare.

Punctajul minim pentru aceasta masura este de 4 pct. Proiectele sub acest punctaj nu se finanteaza.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate in acord cu criteriile de selectie mentionate mai jos

6.4 Criterii de selectie

6. VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECTIE	Punctaj acordat
Complementaritatea proiectului, abordarea de jos in sus - **max. 55 puncte** ○ Grupul tinta este format din persoane din mai multe localitati de pe teritoriul GAL cate 4 puncte pentru fiecare localitate - *max 44 puncte* ○ *So* licitantul a mai depus un proeict pe o alta masura di ncadrul SDL- 11 puncte	*Se verifica categoria in care se incadreaza solictantul. In functie de acesta categorie se vor acorda punctele. Daca solictantul nu se incadreaza in nicio categorie, atunci se vor acorda 0 puncte*
Doc. Cererea de finantare, Registrul de inregistrare a Cererilor de finantare conforme al GAL	
CS.2. Numarul de persoanelor informate – **max 30 puncte**, 15 puncte/100 persoane informate	*Se verifica numarul de persoane informate. Pentru fiecare 100 de persoane informate se vor acorda 15 puncte*
Doc. Cerere de finantare, Hotarare ADUNARII GENERALE	

CS.3. Organizatia sa aiba experienta in astfel de activitati- **15 puncte**	*Se verifica daca organizatia are experienta in astfel de activitati. Daca da se vor acorda 15 puncte. In caz contrar se vor acorda 0 puncte*
Doc: Recomandari/ procese verbale de finalizare sau alte documente care sa dovedeasca experienta	
Total punctaj 100 puncte	

Selectia proiectelor se face in ordinea descrescatoare a punctajului de selectie in cadrul alocarii disponibile pentru selectie

Modalitatea de departajare a proiectelor depuse in caz de punctaj egal:

1. Valoarea totala nerambursabila a proiectului in ordine crescatoare. Proiectele cu o valoare mai mica vor avea prioritate.
2. Ordinea de depunere a proiectelor. Proiectele se vor finanta in ordinea depunerii in functie de data si ora

Proiectele sub punctajul de 4 puncte nu se finanteaza

ATENTIE! Punctajul estimat se va face pe propria raspundere a solicitantului

ATENTIE! Evaluarea criteriilor de selectie se va face numai in baza documentelor depuse odata cu Cererea de Finantare

ATENTIE! Proiectele se vor intocmi in conformitate cu cerintele fisei masurii.
Ca sa fie declarate conforme si eligibile solicitantul finantarii trebuie sa indeplineasca cerintele de conformitate si eligibilitate mentionate in cadrul Ghidului Solicitantului aferent masurii, in vigoare la data lansarii apelului de selectie

7. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

7. Valoarea sprijinului nerambursabil

Tip de sprijin

- Rambursarea costurilor eligibile suportate si platite efectiv

Suma alocata pentru aceasta masura este de 3000 euro

Valoarea eligibila nerambursabila/ proiect este de 3000.euro

Intensitatea sprijinului:

- 100% nerambursabil

ATENTIE! In cazul constatarii de catre GAL / AFIR a unor situatii de incalcare a conditiilor contractuale in orice etapa de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil si se procedeaza la recuperarea sprijinului financiar, daca s-au efectuat plati.

8. COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

Dosarul Cererii de Finantare contine Cererea de Finantare insotita de anexele tehnice si administrative conform listei documentelor, care vor fi depuse in format fizic la sediul GAL. Formularul standard al Cererii de Finantare este prezent in Anexa 1 la prezentul Ghid si este disponibil, in format electronic pe adresa de internet www.galamaradiajiu.ro

Este obligatorie completarea anexelor „indicatori si monitorizare” si „factori de risc” – parti integrate din Cererea de Finantare, cu respectarea formularului standard si a continutului acestora. Se completeaza doar informatiile solicitate!

8.1 Completarea Dosarului Cererii de Finantare

Completarea Cererii de Finantare, inclusiv a anexelor, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decat cea specifica etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare pe motiv de neconformitate administrativa.

Formularul standard al Cererii de Finantare este prezentat in Anexa 1 la prezentul Ghid, fiind disponibila in format electronic, la adresa www.galamaradiajiu.ro

Cererea de Finantare trebuie redactata pe calculator, in limba romana.

Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia.

In acest sens se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

ATENTIE! Numai Cererea de Finantare si documentele justificative completate dupa modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finantare in cadrul Masurii M4/ 6B.

ATENTIE! Nu se adauga alte categorii de indicatori si nici alti factori de risc in afara celor inclusi in anexele mentionate mai sus!

Fiecare exemplar din Cererea de Finantare va fi indosariat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate manual in ordine de la 1 la n in partea dreapta sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel incat sa nu permita detasarea si/ sau inlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta semnatura solicitantului.

- Responsabilitatea completarii cererii de finantare in conformitate cu Ghidul de implementare apartine solicitantului.

- Compartimentul tehnic al GAL asigura suportul necesar solicitantilor pentru completarea cererilor de finantare, privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca.
- Perioada de depunere a proiectelor se va face in intervalul cuprins intre data lansarii apelului de selectie si data limita de depunere a proiectelor.

Autoevaluare - Prescoring.

Este important ca inainte de depunerea Cererii de Finatare sa identificati obiectiv punctajul estimat (autoevaluare – prescoring) pe care aceasta o intruneste si sa-l mentionati in Cererea de Finantare. Solicitantii vor detalia in cadrul Cererii de Finatare, in sectiunea specifica, fiecare criteriu de selectie care concura la prescoring-ul inscris.

8.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finantare

Dosarul cererii de finantare (CF) va fi depus de solicitant (reprezentant legal sau un imputernicit al acestuia prin procura notariala) pe suport de hartie in 2 exemplare (original si copie) dar si in format electronic in 2 exemplare. Formatul electronic (CD) va cuprinde dosarul scanat si CF in format editabil.

Fiecare exemplar va fi legat in dosar separat, va fi sigilat si va avea mentionat pe coperta “ORIGINAL”, respectiv “COPIE” precum si titlul proiectului.

Piesele desenate care depasesc formatul A3, se pot atasa salvate direct in format .pdf, la care se va adauga declaratia proiectantului privind conformitatea cu plansele originale din Cererea de Finantare

Dosarul Cererii de Finantare cuprinde Cererea de Finantare si documentele atasate (conform listei Documentelor – partea E din Cererea de Finantare), care vor fi depuse fizic la sediul GAL.

- Documentatia de solicitare a finantarii va fi depusa la sediul GAL, in intervalul orar prezentat la punctul 3.1, numai de catre reprezentantul legal sau de un imputernicit al acestuia. In acest ultim caz, se va prezenta si imputernicirea in original
- Cererea de finantare si documentele anexa se va depune in original si 1 copie, pe suport de hartie si 2 CD-uri care cuprind scanul dosarului complet al CF. Acestea vor fi depuse

in plicuri/colete separate, sigilate avand mentionate ORIGINAL si COPIE precum si titlul proiectului.

- Cererea de finantare trebuie sa respecte termenele limita de depunere comunicate pe pagina de internet a GAL
- Cererea de finantare se gaseste pe site-ul www.galamaradiajiu.ro in varianta editabila – Anexa 1 la ghidul solicitantului

Sediul GAL Comuna Bradesti, strada Dr. Bradisteanu, nr 183 judetul DOLJ

Proiectele se pot depune de luni pana vineri intre orele 09:00-16:00

8.3 Verificarea dosarului Cererii de Finantare

Verificarea cererilor de finantare se va face in prima etapa la GAL AMARADIA JIU, urmand ca proiectele selectate de GAL AMARADIA JIU in urma unui Raport de Evaluare si Selectie, sa fie depuse la AFIR.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, se vor verifica conformitatea si eligibilitatea si se vor acorda punctajele aferente fiecarei cereri de finantare. Toate verificarile se realizeaza pe evaluari documentate, in baza unor fise de verificare elaborate la nivelul GAL, datate si semnate de expertii evaluatori.

GAL poate solicita informatii sau documente suplimentare oricand pe parcursul verificarii proiectului, daca considera necesar. Daca sunt cerute informatii suplimentare pentru conformitate, documentele prezentate trebuie sa fie emise la o data anterioara depunerii cererii de finantare la GAL. Se pot solicita informatii suplimentare catre GAL si in situatia in care sunt necesare clarificari privind criteriile de eligibilitate si de selectie conform fisei masurii din SDL

Termenul de raspuns la solicitarea de informatii suplimentare nu poate depasi 5 (cinci) zile lucratoare incepand cu ziua urmatoare de la primirea solicitarii.

Procesul de evaluare a fiecarei cereri de finantare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate (inclusiv a criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL), chiar daca, pe parcurs, expertii verificatori constata neindeplinirea unuia sau mai multor criterii. Verificarea criteriilor de selectie aplicate de catre GAL se realizeaza pentru toate cererile de finantare eligibile.

Atentie! Proiectele depuse la GAL vor fi verificate pentru a se evita dubla finantare.

Proiectele selectate de GAL vor fi depuse la OJFIR intr-un singur exemplar letric si un exemplar pe suport electronic (CD/DVD).

ATENTIE! Dosarul de finantare se poate depune in format fizic la sediul GAL in doua exemplare letrice si doua exemplare pe suport electronic (CD/DVD)

- **Incadrarea cererii de finantare in functie de autoevaluarea scorului (pre-scoring)**

Cererea de finantare este admisa pentru verificarea eligibilitatii si a criteriilor de selectie, in cazul in care autoevaluarea scorului (punctajului) solicitantului este mai mare sau egala cu pragul de calitate al lunii in care a depus cererea de finantare.

Proiectele al caror punctaj va scadea in urma evaluarii GAL sub pragul de calitate corespunzator si proiectele incadrate gresit din punct de vedere al alocarii financiare aferente masurii vor fi declarate neconforme si nu vor intra in etapa de selectie.

8.4 Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare

Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza formularului „Fisa de evaluare generala” Verificarea existentei documentelor depuse la Cererea de Finantare;

- Verificarea conditiilor de eligibilitate ale solicitantului;
- Verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului.

GAL poate solicita informatii sau documente suplimentare oricand pe parcursul verificarii proiectului/planului de afaceri, daca se cosidera necesar.

Cazurile in care expertul evaluator poate solicita informatii suplimentare sunt urmatoarele:

a) in cazul in care documentatia tehnico-economica (Studiul de Fezabilitate/Documentatia de Avizare pentru Lucrari de Interventii) contine informatii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau exista informatii contradictorii in interiorul ei, ori, fata de cele mentionate in Cererea de Finantare.
b) in caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investitiei, se poate solicita extras de Carte funciara si in situatiile in care nu este obligatorie depunerea acestui document.

- in cazul in care avizele, acordurile, autorizatiile au fost eliberate de catre autoritatile emitente intr-o forma care nu respecta protocoalele incheiate intre AFIR si institutiile respective.
- in cazul in care in bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare si devizele pe obiect) exista diferente de calcul sau incadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este facuta

Se pot solicita informatii suplimentare in etapa de verificare a eligibilitatii o singura data iar solicitantul trebuie sa raspunda in maximum 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii (nu se va lua in calcul ziua primirii solicitarii). Clarificarile admise vor face parte integranta din cererea de finantare, in cazul in care proiectul va fi aprobat. In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificari, a caror necesitate a aparut ulterior transmiterii raspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

ATENTIE! Daca in urma solicitarii informatiilor suplimentare, solicitantul trebuie sa prezinte documentele emise de alte institutii, aceste documente trebuie sa faca dovada indeplinirii conditiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finantare

In urma acestor verificari pot exista urmatoarele situatii:

- Proiectul este neeligibil
- Proiectul este elegibil

8.5 Verificarea pe teren a cererilor de finantare

Verificarea pe teren se realizeaza de catre entitatile care instrumenteaza Cererea de Finantare, respectiv:

- OJFIR pentru toate cererile de finantare;
- AFIR nivel central, pentru proiectele incluse in esantionul de verificare prin sondaj;
- Asociatia GAL AMARADIA JIU daca se considera necesar;

Scopul verificarii pe teren este de a controla concordanta datelor si informatiilor cuprinse in anexele tehnice si administrative ale Cererii de Finantare cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compara criteriile de eligibilitate pe baza documentelor cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea incadrarii in criteriile de eligibilitate.

In cazul in care proiectul face obiectul controlului pe teren, caz in care solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va inmana o copie a Fisei de Verificare pe teren.

Scopul verificarii pe teren este de a controla datele si informatiile cuprinse in anexele tehnice si administrative ale Cererii de Finantare si concordanta acestora cu elementele existente pe amplasamentul propus. Se procedeaza la certificarea anumitor criterii de eligibilitate evidentiate in etapa verificarii administrative prin comparatie cu realitatea de pe teren, pentru a se obtine o decizie rezonabila privind corectitudinea incadrarii in criteriile de eligibilitate si selectie

8.6. Verificarea criterilor de selectie

Evaluarea criteriilor de selectie se face pe baza Cererii de finantare, incluisv anexele tehnice si administrative depuse de solicitant si, dupa caz, a informatiilor suplimentare solicitate in urma verificarii. Evaluarea se face in baza documentelor depuse odata cu cererea de finatare. Clarificarile cuprinse in documentele primite ca urmare a solicitarii de informatii suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

La nivel GAL se va intocmi si completa Fisa de evaluare generala care cuprinde toate criteriile de selectie ale masurii in care se incadreaza proiectul si punctajul.

Pentru Cererile de Finantare neselectate la nivel GAL dosarul original al Cererii de finantare va fi restituit solicitantilor, pe baza unui proces-verbal de restituire, semnat de ambele parti. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finantare neselectate va ramane la GAL AMARADIA JIU, pentru eventuale verificari ulterioare.

Verificarea dosarului Cererii de Finantare de catre AFIR

Verificarea eligibilitatii cererilor de finantare se realizeaza la nivelul OJFIR sau CRFIR, in functie de tipul de proiect. Instrumentarea verificarii eligibilitatii se va realiza la nivelul aceluiasi serviciu care a realizat verificarea incadrarii proiectului. Expertii OJFIR/CRFIR vor completa Fisa de evaluare generala a proiectului (E1.2L) in ceea ce priveste verificarea conditiilor de eligibilitate si a criteriilor de selectie aplicate de catre GAL, precum si a documentelor solicitate. Incadrarea in domeniile de interventie si indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fisei masurii din SDL, respectiv cerintele din apelul de selectie lansat de GAL, verificarea realizandu-se la nivelul AFIR in etapa de verificare a

incadrarii proiectului (formular E 1.2.1L). Verificarea concordantei cu originalul a documentelor atasate la Cererea de finantare se va realiza inainte de incheierea contractului de finantare, cand solicitantul declarat eligibil si selectat va prezenta originalele documentelor atasate in copie la cererea de finantare, odata cu documentele solicitate in vederea contractarii.

Pentru toate proiectele finantate prin submasura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare din Declaratia pe propria raspundere a solicitantului din cadrul cererii de finantare, daca exista riscul dublei finantari, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/investitiei finantate prin alte programe sau masuri din PNDR, cu elementele descrise in cererea de finantare.

In vederea verificarii eligibilitatii si a criteriilor de selectie aplicate de catre GAL, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv fisele masurilor din SDL - anexa la Acordul – cadru de finantare incheiat intre GAL si AFIR pentru submasura 19.4 - „*Sprijin pentru cheltuieli de functionare si animare*“.
Expertul verificator va solicita informatii suplimentare in etapa de verificare a eligibilitatii si a criteriilor de selectie aplicate de catre GAL, daca este cazul:

- catre solicitant, in urmatoarele situatii:

- informatiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligiblitate/ de selectie;
- prezentarea unor informatii contradictorii in cadrul documentelor aferente cererii de finantare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respecta formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentarii unor clarificari sau documente suplimentare, fara inlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finantare. Se accepta orice informatii si alte documente care certifica o stare existenta la momentul depunerii cererii de finantare, care vin in sustinerea si clarificarea informatiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finantare;
- necesitatea corectarii bugetului indicativ ;
- in cazul in care expertul are o suspiciune legata de crearea unor conditii artificiale.

- catre GAL, in situatia in care sunt necesare clarificari privind documentele aferente procesului de evaluare si selectie in urma caruia cererea de finantare a fost selectata.

Solicitarile de informatii suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regula generala, o singura data de catre entitatea la care se afla in evaluare cererea de finantare solicitantului sau GAL-ului, in functie de natura informatiilor solicitate. Termenul de raspuns la solicitarea de informatii suplimentare nu poate depasi 5 (cinci) zile lucratoare de la momentul luarii la cunostinta de catre solicitant/GAL/[1], dar nu mai mult de 7 (sapte) zile lucratoare de la

[1] In lipsa unei confirmari, in cazul in care solicitarea se face pe cale postala, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire si se considera primita de destinatar la data mentionata de oficiul postal primitor pe aceasta confirmare. Daca solicitarea este transmisa prin e-mail sau fax, aceasta se considera primita in prima zi lucratoare dupa ziua in care a fost expediata. In calcularea perioadei nu se vor lua in considerare data luarii la cunostinta/ data comunicarii in cazul lipsei confirmarii de primire si data trimiterii raspunsului catre AFIR.

comunicare, in cazul lipsei confirmarii de primire. Clarificarile admise vor face parte integranta din Cererea de finantare, in cazul in care proiectul va fi aprobat. In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificari, a caror necesitate a aparut ulterior transmiterii raspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

Proiectele selectate de AMARADIA - JIU in urma unui Raport de evaluare si Selectie vor fi depuse la OJFIR de catre reprezentantii GAL sau solicitanti, pentru verificarea conditiilor generale de conformitate si eligibilitate, in maxim 15 zile calendaristice de la aprobarea Raportului de evaluare si selectie astfel incat sa poata fi realizata evaluarea si contractarea acestora in termenul limita prevazut de legislatia in vigoare.

Cererile de finantare vor fi depuse la OJFIR pe raza caruia se implementeaza proiectul. Cererea de finantare se depune in format letric in original – 1 exemplar si in format electronic (CD – 1 exemplar) insotite de dosarul administrativ.
AFIR poate solicita informatii suplimentare in orice etapa a evaluarii.

8.7 Procedura de evaluare si selectie

Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite

Selectia proiectelor se efectueaza de catre GAL si parcurge, in mod obligatoriu, toate etapele prevazute in Cap. XI al SDL – ”Procedura de evaluare si selectie a proiectelor depuse in cadrul SDL” aprobata, inclusiv etapa de solutionare a contestatiilor.

Toate proiectele depuse vor fi evaluate atat din punct de vedere a conformitatii documentelor, cat si din punct de vedere a eligbilitatii acestora si a selectie
Pasii de evaluarea a proiectelor sunt urmatorii:

1. **Primirea proiectelor si inregistrarea acestora la GAL**
2. **Evaluarea conformitatii** in baza fisei de evaluare a conformitatii. Aceasta va cuprinde cel putin urmatoarele informatii: despre beneficiar si responsabilul legal, documentele obligatorii care trebuie sa fie anexate cererii de finantare. La finalizarea acestei etape se va realiza o fisa de conformitate care va fi semnata de catre toti cei implicati in acest proces.
3. **Evaluarea eligibilitatii proiectului**. In cadrul acestei etape se verifica daca beneficiarul GAL a respectat criteriile de eligibilitate impuse prin ghidul solicitantului, incadrarea corecta a investitiei in categoria celor eligibile, cat si

incadrarea corecta a categoriilor de cheltuieli. La finalizarea acestei etape se va realiza o fisa de evaluare care va fi semnata de toti participantii la acest proces. Proiectele declarate eligibile vor trece in etapa urmatoare si anume la stabilirea punctajului in vederea selectarii proiectelor.

4. **In selectia proiectelor** se va tine cont de documentele justificative care conduc la indeplinirea fiecarui criteriu. In functie de punctajul obtinut, proiectele vor fi selectate sau nu. La finalul acestei etape se va realiza fisa de selectie, iar rezultatele vor fi trecute intr-un raport de selectie.
5. **Raportul de selectie** centralizeaza rezultatele obtinute de fiecare proiect depus. Acestea vor fi aduse la cunostinta Comitetului de Selectie, care le va verifica si valida.

In cazul in care pe parcursul evaluarii proiectelor se constata anumite neclaritati, echipa de evaluare are posibilitatea de a cere informatii suplimentare, astfel incat toate aspectele sa fie clare.

Verificarea conformitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza „Fisei de verificare a conformitatii” si conform Procedurii de evaluare si selectie disponibila pe site-ul GAL, www.galamaradiajiu.ro si la sediul GAL.

Dupa verificarea conformitatii se trece la verificarea criteriilor de eligibilitate. Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza formularului „Fisa de evaluare generala”, si conform Procedurii de evaluare si selectie disponibila pe site-ul www.galamaradiajiu.ro si la sediul GAL.

Etapa urmatoare este evaluarea si punctarea criteriilor de selectie. Verificarea indeplinirii criterilor de selectie si acordarea punctajului se realizeaza pe baza formularului „Fisa de verificare a criteriilor de selectie” si conform Procedurii de evaluare si selectie disponibila pe site-ul www.galamaradiajiu.ro si la sediul GAL.

Toate verificarile efectuate la nivelul GAL respecta principiul „4 ochi”.

Toate proiectele depuse intr-un apel de selectie se vor evalua in maxim 45 de zile lucratoare de la incheierea sesiunii de depunere a proiectelor, termen ce poate fi prelungit, daca este cazul

Modalitatea de prezentarea a rezultatului evaluarii

Dupa finalizarea evaluarii proiectelor depuse intr-o sesiune de depunere a proiectelor, Comisia de selectie intocmeste Raportul de evaluare si selectie a proiectelor care va include: proiecte neconforme, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiectele selectate, proiecte care nu au indeplinit punctajul minim, dupa caz.

Raportul de evaluare si selectie se aproba si se posteaza pe site-ul www.galamaradiajiu.ro In baza Raportului de evaluare si selectie publicat, GAL AMARADIA JIU notifica aplicantii cu privire la rezultatul evaluarii proiectului. Beneficiarii pot contesta decizia din Raportul de evaluare si selectie in termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii sau in maxim 10 zile lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL AMARADIA JIU a Raportului de evaluare si selectie. Notificarea va include informatii cu privire la statutul proiectului in urma evaluarii si modalitatea de depunere a contestatiilor de catre aplicantii nemultumiti de rezultatul evaluarii. In cazul in care un proiect este declarat neconform sau neeligibil vor fi indicate motivele, precum si cauzele care au condus la neconformitatea /neeligibilitatea proiectului.

Modalitatea de desfasurare a procesului de selectie a proiectelor la nivel de GAL

Selectia proiectelor se face aplicand regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societatea civila, iar organizatiile din mediul urban sa reprezinte mai putin de 25%. Pentru transparenta procesului de selectie a proiectelor, la aceste selectii va lua parte si un reprezentant al Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurala Judeteana. Avizarea Raportului de selectie de catre reprezentantul CDRJ reprezinta garantia faptului ca procedura de selectie a proiectelor s-a desfasurat corespunzator si s-au respectat principiile de selectie din fisa masuri, precum si conditiile de transparenta care trebuiau asigurate de catre GAL.

Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim se situeaza sub valoarea totala alocata masurii in cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune aprobarea pentru finantare a tuturor proiectelor eligibile care au intrunit punctajul minim aferent. Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au indeplinit

punctajul minim este mai mare decat valoarea totala alocata masurii in cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune selectia proiectelor in ordine descrescatoare a punctajului.

GAL AMARADIA JIU poate exclude din flux etapa de raport intermediar si perioada de primire a contestatiilor si poate sa elaboreze direct Raport de Evaluare si Selectie Final doar in situatia in care nu exista proiecte neconforme, neeligibile sau nu exista proiecte eligibile si neselectate, deci cand valoarea totala a proiectelor eligibile este mai mica sau egala cu alocarea financiara a apelului respectiv, dat fiind faptul ca nu exista conditii care sa conduca la contestarea rezultatului procesului de evaluare si selectie.

In situatia in care, in cadrul aceleiasi sesiuni, un solicitant declarat eligibil si selectat de catre GAL se retrage si ramane astfel o suma disponibila, aceasta suma poate fi alocata unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de catre GAL. De asemenea, in situatia in care un solicitant declarat eligibil si selectat de catre GAL este declarat neeligibil de catre AFIR si ramane in acest fel o suma disponibila, aceasta suma poate fi realocata unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de catre GAL, in cadrul aceleiasi sesiuni. In acest sens, se va intocmi o lista cu proiectele eligibile neselectate, in ordinea descrescatoare a punctajului si cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finantate pe baza ierarhizarii acestora, in limita fondurilor disponibile.

Aceeasi procedura se aplica si atunci cand este ultima sesiune sau cand pentru sesiunea respectiva a fost alocata intreaga suma aferenta masurii respective din planul financiar al GAL.

Atentie! In conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/ 2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat in mod artificial conditiile necesare pentru a beneficia de finantare in cadrul masurilor PNDR 2014-2020. In cazul constatarii unor astfel de situatii, in orice etapa de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil si se procedeaza la recuperarea sprijinului financiar, daca s-au efectuat plati.

Dupa finalizarea evaluarii proiectelor depuse intr-o sesiune de depunere a proiectelor, Comisia de selectie intocmeste Raportul de evaluare si selectie a proiectelor care va include: proiecte neconforme, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiectele selectate, proiecte care nu au indeplinit punctajul minim, dupa caz.

Raportul de evaluare si selectie se aproba si se posteaza pe site-ul www.galamaradiajiu.ro In baza Raportului de evaluare si selectie publicat, GAL AMARADIA JIU notifica aplicantii cu privire la rezultatul evaluarii proiectului. Beneficiarii pot contesta decizia din Raportul de evaluare si selectie in termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii sau in maxim 10 zile lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL AMARADIA JIU a Raportului de evaluare si selectie. Notificarea va include informatii cu privire la statutul proiectului in urma evaluarii si modalitatea de depunere a contestatiilor de catre aplicantii nemultumiti de rezultatul evaluarii. In cazul in care un proiect este declarat neconform sau neeligibil vor fi indicate motivele, precum si cauzele care au condus la neconformitatea /neeligibilitatea proiectului.

Componenta si obligatiile comitetului de selectie si a comisiei de solutionare a contestatiilor

Raportul de selectie va fi validat de Comitetul de Selectie a proiectelor, care este format din 7 membri, dintre care: 3 din sectorul public si 4 parteneri privati, proveniti din randul agentilor economici si ai societatii civile.

Acesti sunt selectati din randul membrilor GAL si au urmatoare configurare:

- Parteneri publici 3 reprezentanti
- Parteneri privati 3 reprezentanti
- Parteneri societate civila 1 reprezentanti
- Membrii supleanti ai comitetului de selectie sunt:
- Parteneri publici 3 reprezentanti
- Parteneri privati 3 reprezentanti
- Parteneri societate civila 1 reprezentanti

Fiecare membru al comitetului de selectie, va avea un membru supleant, astfel incat daca unul dintre ei nu va putea participa atunci sa fie inlocuit de alte persoane.

Selectia proiectelor se face aplicand regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societatea civila, iar organizatiile din mediul urban sa reprezinte mai putin de 25%

Comitetul de selectie analizeaza lista proiectelor, comparativ cu directiile de dezvoltare si indicatorii stabiliti in SDL GAL AMARADIA JIU si aproba Raportul de evaluare si selectie pentru fiecare sesiune de proiecte lansata de GAL.

Daca unul dintre membrii comitetului de selectie constata ca se afla intr-o situatie de conflict de interese in raport cu unul dintre solicitantii proiectelor depuse pentru selectie, acesta nu are drept de vot si nu va participa la intalnirea comitetului respectiv.

Fiecare persoana implicata in procesul de evaluare si selectie a proiectelor de la nivelul GAL (evaluator, membrii Comitetului de Selectie si membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor) are obligatia de a respecta prevederile OUG nr. 66/ 2011 privind evitarea conflictului de interese si prevederile Cap.XII al SDL –“Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislatiei nationale”.

In acest sens, persoanele implicate in procesul de evaluare si selectie de la nivelul GAL (inclusiv experti cooptati) vor completa declaratii pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese, in care trebuie mentionate cel putin urmatoarele aspecte:

- Numele si prenumele declarantului;
- Functia detinuta la nivel GAL;
- Rolul in cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunostinta a prevederilor privind conflictul de interese, asa cum este acesta prevazut la art. 10 si 11 din OUG nr. 66/2011, Sectiunea II – Reguli in materia conflictului de interes;

- Asumarea faptului ca in situatia in care se constata ca aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, persoana semnatara este pasibila de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii

In cazul in care sunt beneficiari nemultumiti de rezultatele obtinute in urma procedurii de evaluare si selectie, acestia vor avea posibilitatea sa depuna contestatie. Analiza contestatilor se va face de catre o alta comisie, numita Comisie de contestatii formata din 3 membri. Membrii Comisiei de contestatie nu vor face parte si din Comitetul de selectie. In sarcina Comisiei de Contestatii revine analiza si solutionarea contestatiilor depuse.

Desfasurarea procedurii de solutionare a contestatilor, inclusiv perioada si locatia de depunere a contestatiilor, comunicarea rezultatelor

- Aplicantii care au depus proiecte in cadrul sesiunii de depunere pentru care a fost intocmit un Raport de evaluare si selectie au la dispozitie un termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii sau maxim 10 zile lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL AMARADIA JIU Raportului de evaluare si selectie. Contestatiile trimise dupa expirarea termenului prevazut vor fi respinse.
- Contestatiile se depun de catre solicitant la GAL AMARADIA JIU, comuna Bradesti, strada Dr. Bradisteanu, nr 183 judetul DOLJ in zilele lucratoare, de luni pana vineri, intre orele 09-16. Contestatiile vor fi analizate de catre Comisia de Contestatii.

Obiectul contestatiei va fi strict legat de Cererea de finantare depusa de solicitant. In acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neconformitatii, neeligibilitatii, neselectarii, valoarea proiectului declarata eligibila, valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selectie.

Termenul de solutionare a tuturor contestatiilor este de 30 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor si poate fi prelungit, daca este cazul.

IMPORTANT! Reevaluarea cererilor de finantare in urma contestatiilor se realizeaza in baza documentelor care fac parte din Cererea de Finantare. Documentele suplimentare depuse la contestatie pot fi luate in considerare numai in situatia in care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finantare.

Publicarea Raportului Comisiei de Contestatii se va face pe site-ul GAL, in termen de maxim 3 zile lucratoare de la emiterea Raportului de Solutionare a contestatiilor de catre Comisie.

Perioada de elaborare a raportului de solutionare a contestatiilor si a raportului de selectie

Termenul de solutionare a tuturor contestatiilor este de 30 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor si poate fi prelungit, daca este cazul.

Daca solutia propusa de catre Comisia de contestatii in urma reevaluarii proiectului contestat difera de cea din Raportul de evaluare si selectie, se va elabora un nou Raport de evaluare si selectie.

In urma Raportului de Solutionare a contestatiilor, Comitetul de selectie aproba Raportul final de Evaluare si Selectie in maxim 30 de zile lucratoare de la publicarea Raportului Comisiei de Contestatii pe site-ul GAL AMARADIA JIU

Modalitatea de desfasurare a procesului de selectie a proiectelor la nivel de AFIR

Daca in urma verificarii criteriilor de selectie ale proiectelor depuse la AFIR in cadrul submasurii 19.2 se constata erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul verificator de la nivelul AFIR va transmite o Nota de atentionare catre GAL, in care se vor consemna erorile identificate.

- In cazul acceptarii erorilor sesizate, in termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea Notei de atentionare, GAL va modifica punctajele acordate si va intocmi o Erata la Raportul de selectie, aprobata de organele de decizie ale GAL. Erata insotita de un Memoriu justificativ (si alte documente, daca este cazul) va fi transmisa catre CDRJ in vederea avizarii. Erata semnata de catre reprezentantul CDRJ va fi depusa/ transmisa (prin posta/ fax/ e-mail) de GAL la AFIR. In situatia in care proiectele in cauza isi mentin statutul de proiect selectat, nu este necesara intrunirea Comitetului de Selectie, urmand ca in baza eratei proiectele respective sa isi continue fluxul procedural la nivelul AFIR. In cazul in care in urma Eratei proiectele isi schimba statutul initial trebuie intrunit Comitetul de Selectie si reavizat Raportul de selectie (reluata procedura initiala). Selectia se va realiza in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, urmand aceiasi pasi procedurali ca in cazul raportului de selectie, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitantilor privind selectarea/ neselectarea proiectelor si comunicarea perioadei de depunere a contestatiilor).
- Daca GAL nu este de acord cu erorile sesizate, in termen de 3 (trei) zile lucratoare de la data primirii Notei de atentionare acesta va transmite catre DGDR - AM PNDR o

prezentare a situatiei impreuna cu documentele aferente si argumentele pentru mentinerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atentionarii, insotite de o copie a Notei de atentionare emisa de AFIR.

- Daca in urma verificarii expertii AM PNDR - SLIN sustin argumentele GAL, GAL va depune/ transmite (prin posta/ fax/ e-mail) la AFIR adresa emisa de DGDR – AM PNDR in termen de maxim 10 zile lucratoare de la primirea notei, iar proiectele vor fi admise de AFIR automat in etapa de contractare.
- Daca expertii AM PNDR - SLIN nu confirma sau confirma partial argumentele GAL, GAL va intocmi Erata la Raportul de selectie, in conformitate cu verificarea realizata de DGDR – AM PNDR, care trebuie aprobata de organele de decizie ale GAL si avizata de CDRJ. In situatia in care proiectele in cauza isi mentin statutul de proiect selectat, nu este necesara intrunirea Comitetului de Selectie, urmand ca in baza eratei proiectele respective sa isi continue fluxul procedural la nivelul AFIR. In cazul in care in urma Eratei proiectele isi schimba statutul initial trebuie intrunit Comitetul de Selectie si reavizat Raportul de selectie (reluata procedura initiala). Selectia se va realiza in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, urmand aceiasi pasi procedurali ca in cazul raportului de selectie, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitantilor privind selectarea/ neselectarea proiectelor si comunicarea perioadei de depunere a contestatiilor).
- In cazul in care, in termen de 10 zile lucratoare de la finalizarea etapelor procedurale ale GAL (primirea adresei emise de DGDR – AM PNDR, avizarea eratei, finalizarea etapei de contestatii) GAL nu depune documentatia la AFIR, AFIR va informa DGDR – AM PNDR care va sesiza Directia Generala Control Antifrauda si Inspectii din cadrul MADR, in vederea reverificarii aspectelor semnalate. In aceasta situatie, procesul de contractare se va suspenda pana la finalizarea actiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finala administrativa privind contractarea proiectelor vizate.

In acest caz, termenele de verificare a criteriilor de selectie se suspenda pana la parcurgerea tuturor etapelor de mai sus, respectiv pana la decizia finala privind selectia proiectului.
Dupa evaluarea cererii de finantare, inclusiv dupa semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizari externe sau ca urmare a unei autosesizari cu privire la existenta unor posibile erori de verificare a cerintelor privind incadrarea proiectului si a criteriilor de eligibilitate si de selectie. Daca in urma reverificarii se constata nerespectarea acestor cerinte, proiectele respective vor fi declarate neconforme/ incadrate incorect/ neeligibile/ eligibile si neselectate.

Dupa finalizarea procesului de verificare a incadrarii proiectului, precum si a eligibilitatii si a criteriilor de selectie aplicate de catre GAL, solicitantii ale caror cereri de finantare au fost declarate eligibile si selectate/ eligibile si neselectate/ neeligibile, precum si GAL-urile care au realizat selectia proiectelor, vor fi notificati de catre OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificarii cererilor de finantare.

Contestatia privind decizia de finantare a proiectului rezultata ca urmare a verificarii proiectului de catre OJFIR/CRFIR poate fi transmisa de catre solicitant in termen de

maximum 5 (cinci) zile lucratoare de la primirea notificarii[2], la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirectionata spre solutionare catre o structura AFIR superioara/diferita de cea care a verificat initial proiectul. Contestatiile depuse in afara termenului prevazut mai sus se resping.

Un solicitant poate transmite o singura contestatie aferenta unui proiect. Vor fi considerate contestatii si analizate doar acele solicitari care contesta elemente legate de eligibilitatea proiectului depus si/sau valoarea proiectului declarata eligibila/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a raspunde contestatiilor depuse este de 30 de zile calendaristice de la data inregistrarii la structura care o solutioneaza.

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestatia va transmite (pe fax/posta/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului si GAL-ului (spre stiinta) formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestatia depusa.

In cazul in care, in urma unei contestatii, bugetul indicativ si planul financiar sunt refacute de catre expertii verificatori, solicitantantul si GAL-ul vor fi instiintati privind modificarile prin notificare. Pentru proiectele aflate in aceasta situatie, contractul de finantare va avea, ca anexa, aceste documente refacute. In cazul in care solicitantul nu este de acord cu bugetul si planul financiar modificat, contractul de finantare nu se va incheia.

Un exemplar al Cererilor de finantare (copie in format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile/ eligibile si neselectate la nivelul OJFIR/CRFIR, inclusiv dupa solicitarea informatiilor suplimentare si/sau dupa solutionarea contestatiilor, vor fi restituite solicitantilor (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, incheiat la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul in 2 (doua) exemplare, semnat de ambele parti. Acestea pot fi corectate/completate si redepuse de catre solicitanti la GAL, in cadrul urmatorului Apel de selectie lansat de GAL pentru aceeasi masura. Cererile de finantare refacute vor intra din nou intr-un proces de evaluare si selectie la GAL si vor fi redepuse la OJFIR in baza Raportului de selectie aferent noului Apel de selectie lansat de catre GAL pentru aceeasi masura. Exemplarul original al Cererii de finantare declarata neeligibila/ eligibila si neselectata va ramane la entitatea la care a fost verificata (structura responsabila din cadrul AFIR), pentru eventuale verificari ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestatii etc.).

[2] în cazul în care notificarea se face pe cale postala, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire si se considera primita de destinatar la data mentionata de oficiul postal primitor pe aceasta confirmare. Daca notificarea este transmisa prin e-mail sau fax, aceasta se considera primita în prima zi lucratoare dupa ziua în care a fost expediata.

9 CONTRACTAREA FONDURILOR

Toate Contractele de finantare se intocmesc si se aproba la nivel AFIR si se semneaza de catre beneficiar cu respectarea prevederilor si a termenelor prevazute de Manualul de procedura pentru evaluarea, selectarea si contractarea cererilor de finantare pentru proiecte aferente sub-masurilor, masurilor si schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului National de Dezvoltare Rurala 2014 – 2020.

Obiectul Contractului il reprezinta acordarea finantarii nerambursabile de catre AFIR, pentru punerea in aplicare a Cererii de Finantare asumata de catre solicitant. Solicitantului i se va acorda finantarea nerambursabila in termenii si conditiile stabilite in Contractul de Finantare si anexele acestuia, in conformitate cu prevederile documentelor de accesare aferente sub-masurii 19.2. Cererea de Finantare depusa de solicitant, rezultata in urma verificarilor, modificarilor si completarilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare si selectie devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul accepta finantarea nerambursabila si se angajeaza sa implementeze corect angajamentele asumate pe propria raspundere.

ATENTIE!

Pe durata de valabilitate si monitorizare a contractului de finantare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informatie in masura sa ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenti proiectului.

Pe tot parcusul derularii Contractelor/Deciziilor de finantare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului daca este semnalata o neregula asupra aplicarii procedurii de evaluare, contractare si implementare ce ridica suspiciuni de frauda. In cazul in care se constata ca s-a produs o neregula in aceste etape de evaluare si derulare a Contractului/Deciziei de finantare, AFIR poate dispune incetarea valabilitatii angajamentului legal printr-o notificare scrisa din partea AFIR, adresata beneficiarului, fara nicio alta formalitate si fara interventia instantei judecatoresti.

Semnarea contractelor de finantare

Dupa incheierea etapelor de verificare a Cererii de finantare la nivelul AFIR, expertii AFIR vor transmite catre solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finantare, care va cuprinde conditii specifice in functie de masura ale carei obiective sunt atinse prin proiect si in functie de cererea de finantare utilizata.

O copie a notificarii va fi transmisa catre GAL AMARADIA JIU

In cazul in care solicitantul nu se prezinta in termenul precizat in Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finantare si nici nu anunta AFIR, atunci se considera ca a renuntat la sprijinul financiar nerambursabil.

Expertul AFIR poate solicita informatii suplimentare beneficiarului in vederea incheierii Contractului/Deciziei de finantare. In cazul neincheierii sau incetarii Contractelor/Deciziilor finantate prin Sub-masura 19.2, AFIR are obligatia de a transmite catre beneficiar si catre GAL decizia de neincheiere/ incetare. Sumele aferente Contractelor/ Deciziilor neincheiate/ incetate se realoca GAL, in vederea finantarii unui alt proiect din cadrul aceleasi masuri SDL in care era incadrat proiectul neincheiat/ incetat.

Contractul cadru de finantare este la Sectiunea II formulare din Manual de Procedura de procedura pentru implementarea Masurii 19 ,,Sprijin pentru dezvoltare locala LEADER,, Sub-masura 19.2 ,,Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala’’ care se afla pe site-ul AFIR.

FOARTE IMPORTANT!
In cazul in care expertul verificator descopera modificari ulterioare aduse documentelor scanate in format electronic, cu exceptia situatiilor in care acestea au survenit ca urmare a solicitarii de informatii suplimentare, proiectul este considerat neeligibil si nu se va mai incheia Contractul de finantare.

Constituie eroare de fond nesemnarea declaratiilor pe propria raspundere, situatie care atrage imposibilitatea semnarii contractului.

Se recomanda consultarea textului integral al modelului Contractului de finantare, parcurgerea integrala si asumarea celor prevazute in acesta si anexele aferente, asigurandu-se totodata de intrarea in posesie a acestora.

FOARTE IMPORTANT!

In cazul in care expertul verificator descopera modificari ulterioare aduse documentelor scanate in format electronic, cu exceptia situatiilor in care acestea au survenit ca urmare a solicitarii de informatii suplimentare, proiectul este considerat neeligibil si nu se va mai incheia Contractul de finantare.

ATENTIE!

Beneficiarul este obligat sa nu instraineze sau/ si sa modifice substantial investitia realizata prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finantare.

FOARTE IMPORTANT!

Precizari referitoare la durata de valabilitate si monitorizare a contractului de finantare

Durata de valabilitate a contractului de finantare cuprinde durata de executie a contractului, la care se adauga perioada de monitorizare de la data ultimei plati efectuate de Autoritatea Contractanta. Odata cu depunerea cererii de finanatre, se intelege ca solcitantul isi da acordul in ceea ce priveste publicare pe site-ul AFIR/ GAL a datelor de contact (denumire, adresa, titlul si valoarea proiectului).

Documentele necesare incheierii contractului de finantare pot fi depuse de solicitanti la OJFIR, in orice situatie, indiferent de tipul solicitantului, urmand ca acesta sa faca transmiterea catre CRFIR.

Pentru cazurile in care beneficiarii nu pot depune documentele solicitate de AFIR, in termenele si conditiile precizate in notificarea E6.8.3L, acestia pot beneficia de prelungirea termenelor initiale, dupa cum urmeaza:

a. Daca beneficiarul nu prezinta documentele obligatorii necesare pentru semnarea contractului de finantare in termenul specificat in Notificarea E6.8.3L si nici nu anunta Autoritatea Contractanta in aceasta perioada, OJFIR/CRFIR, in termen de 2 zile lucratoare de la expirarea termenului specificat in Notificarea E6.8.3L, va notifica beneficiarul cu privire la posibilitatea depunerii de documente in vederea acordarii unei prelungiri.
Beneficiarul are la dispozitie 5 zile lucratoare de la confirmarea de primire a notificarii, dar nu mai mult de 7 zile lucratoare de la comunicarea notificarii de catre AFIR, pentru a raspunde acestei notificari si pentru a prezenta motivele depasirii termenului (inclusiv documente justificative) din notificarea E6.8.3L.
si
Daca beneficiarul anunta Autoritatea Contractanta, in scris, in termenul specificat in Notificarea E6.8.3L, imposibilitatea depunerii in termen a documentelor solicitate de AFIR pentru incheierea Contractului de finantare, prezentand motivele obiective care au determinat aceasta intarziere, expertul din cadrul compartimentului evaluare OJFIR/ CRFIR caruia i s-a repartizat solicitarea, va analiza posibilitatea acordarii unei prelungiri.
Prelungirea pentru situatiile prezentate in cadrul punctului a. se acorda pentru cel mult 90 zile calendaristice si doar daca este justificata si sustinuta de documente doveditoare. In acest sens, OJFIR/CRFIR va elabora si supune aprobarii Directorului OJFIR/ Directorului General Adjunct CRFIR, Nota de aprobare/ neaprobare privind prelungirea termenelor din Notificarea E6.8.3L si va notifica beneficiarul cu privire la acceptarea/ neacceptarea, dupa caz, a prelungirii. In cazul neaprobarii prelungirii, solicitantul poate contesta Nota de neaprobare in termen de 5 zile lucratoare de la data primirii Notei, dar nu mai mult de 7 zile lucratoare de la comunicarea notei de catre AFIR. Contestatia se depune la CRFIR si se solutioneaza de catre AFIR central sau la un alt CRFIR decat cel unde a fost depusa contestatia, in baza unei note aprobate de Directorul General AFIR sau Directorul General Adjunct AFIR mandatat de Directorul General al agentiei, in acest sens.

b. Pentru situatii exceptionale documentate si fundamentate generate de cauze impredictibile (cazuri de imposibilitate temeinic dovedite, schimbare de legislatie care impune termene mai lungi pentru obtinerea unor avize/ autorizatii etc.), beneficiarilor li se poate acorda inca un termen de 180 de zile calendaristice in plus fata de prelungirea acordata la punctul „a”, doar cu aprobarea Directorului General al agentiei.

Astfel, in situatia in care beneficiarii nu se incadreaza in prelungirea acordata la punctul „a” pentru a depune documentele solicitate, acestia pot beneficia de prelungirea pentru situatii exceptionale, mentionata la prezentul punct, numai dupa parcurgerea etapelor mentionate la punctul “a”, raportate la termenul maxim acordat pentru prima prelungire.

Nota de aprobare privind prelungirea termenelor intocmita de OJFIR/CRFIR, insotita de documentatia depusa de beneficiar pentru fundamentarea solicitarii de prelungire, vor fi transmise pentru analiza directiei de specialitate de la nivel AFIR central care gestioneaza tipul de operatiune ce face obiectul prelungirii. Dupa finalizarea analizarii documentatiei la nivel central, “Nota de aprobare privind prelungirea termenelor”, insotita de o nota intocmita si aprobata de catre directia de specialitate la nivel de Director General Adjunct AFIR, din care rezulta oportunitatea sau nu a prelungirii termenelor solicitate de beneficiar, vor fi inaintate Directorului General al AFIR, in vederea aprobarii. Dupa aprobarea notei catre Directorul General AFIR, expertul compartimentului evaluare OJFIR/CRFIR va notifica beneficiarul cu privire la acceptarea/ neacceptarea, dupa caz, a prelungirii.

c. In situatia in care beneficiarii constata ca nu se pot incadra in termenul de prelungire acordat la punctul b, pentru prezentarea documentelor obligatorii, termenul de prelungire mentionat la punctul b se poate suplimenta cu numarul de zile necesare in functie de situatia prezentata de beneficiar, dar nu mai mult de 7 luni.

Astfel, pentru fundamentarea solicitarii prelungirii beneficiarul va prezenta o adresa emisa de ANPM din care sa rezulte faptul ca proiectul se afla in procedura de evaluare a impactului de mediu.

Aprobarea suplimentarii termenului mentionat la punctul b cu numarul de zile necesare obtinerii avizelor/autorizatiilor se va realiza cu respectarea fluxului aprobat in cadrul acestui punct.

Atentie!

Beneficiarii care solicita prelungiri pentru depunerea documentelor necesare contractarii, vor fi informati cu privire la riscul generat de intarzierea in contractare, care poate afecta durata de executie a contractului de finantare (dupa caz). Daca de la momentul transmiterii notificarii si pana la momentul semnarii contractului de finantare, potrivit reglementarilor europene si nationale aplicabile, termenul scurs afecteaza durata de executie a contractului, in sensul diminuarii acesteia, ultima transa de plata se va depune conform prevederilor contractului de finantare corelata cu data limita privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate din FEADR 2014-2020.

In cazul proiectelor de servicii, orice prelungire aprobata nu poate depasi termenul initial cu mai mult de 15 zile calendaristice.

In situatia in care solicitantii nu depun documentele necesare contractarii in termenul precizat in notificarea E6.8.3L/ in termenul precizat ca urmare a prelungirilor acordate, OJFIR/ CRFIR transmite notificarile de neincheiere a contractelor de finantare in termen de 3 (trei) zile lucratoare (include si termenul necesar aprobarii de catre Directorul OJFIR/DGA CRFIR, dupa caz) de la expirarea termenului de raspuns al solicitantului la notificarea AFIR / de la expirarea prelungirii acordate la punctul “b” (include si numarul de zile suplimentare acordat).

In cazul in care solicitantilor nu li se aproba prelungirea, expertii OJFIR/ CRFIR vor transmite acestora notificarile de neincheiere contract in termen de 3 (trei) zile lucratoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestatiilor, respectiv de la finalizarea fluxului de solutionare a contestatiilor, pentru situatiile in care solicitantii au depus contestatii ca urmare a deciziei de neaprobare a prelungirii.

Toate Contractele/Deciziile de finantare (C1.1L/C1.0L) se intocmesc si se aproba la nivel CRFIR si se semneaza de catre beneficiar, cu respectarea termenelor prevazute de Manualul de procedura pentru evaluarea si selectarea cererilor de finantare pentru proiecte aferente sub-masurilor, masurilor si schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului National de Dezvoltare Rurala 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01).

Pentru Contractele/Deciziile de finantare aferente proiectelor de investitii/sprijin forfetar se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedura pentru evaluarea si selectarea cererilor de finantare pentru proiecte aferente sub-masurilor, masurilor si

schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului National de Dezvoltare Rurala 2014 – 2020 (Cod manual: M 01–01)/Manualului de procedura pentru implementare – Sectiunea I: Contractarea si modificarea Contractelor de finantare/Deciziilor de finantare, (Cod manual: M 01-02), in functie de masura ale carei obiective sunt atinse prin proiect si in functie de cererea de finantare utilizata. Daca anumite cerinte specifice submasurilor nationale nu corespund cu cerintele masurii din SD L (de ex., durata de executie a contractului/ deciziei, respectiv durata de realizare efectiva si implementare a planului de afaceri, valoarea contractului, respectiv cuantumul transelor de plata, procentul aferent productiei comercializate), formularele din cadrul
manualelor de procedura generale vor fi adaptate pentru a nu fi introduse cerinte/ obligatii care sa nu corespunda cu masura aprobata prin SDL.

Verificarea conformitatii copiei cu originalul pentru documentele atasate in copie la cererea de finantare si a documentelor solicitate in vederea incheierii Contractului/ Deciziei de finantare, in cazul proiectelor de investitii/sprijin forfetar, se va realiza la nivelul aceleiasi structuri care a evaluat proiectul, respectiv:

- la nivelul OJFIR pentru proiectele cu achizitii simple (fara constructii-montaj), proiectele cu sprijin forfetar si proiectele de servicii (indiferent de tipul de beneficiar: public/privat);
- la nivelul CRFIR pentru proiectele cu constructii-montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum si proiectele de investitii care pot fi asimilate obiectului de activitate al serviciilor de specialitate de la nivelul CRFIR, conform Regulamentului de Organizare si Functionare al AFIR.

Daca se constata neconcordante care pot afecta conditiile de eligibilitate si criteriile de selectie nu se semneaza contractul de finantare.

Pentru toate proiectele eligibile si selectate in cadrul submasurii 19.2, in etapa de contractare expertii CRFIR verifica dubla finantare cu proiectele depuse pe submasurile nationale. Verificarea se realizeaza in bazele de date ale AFIR astfel:

Daca solicitantul se regaseste in sistem cu un proiect inregistrat in cadrul altei masuri/submasuri din PNDR, dar statutul este retras/ neconform/ neeligibil/ eligibil fara finantare, acesta poate fi finantat prin submasura 19.2. Daca solicitantul are mai mult de o cerere de finantare (mai exista o cerere neretrasa) la nivelul AFIR, se va solicita o copie a proiectului structurii AFIR care il instrumenteaza si se va verifica daca proiectul prevede obiective de investitii (operatiuni/ actiuni si cheltuieli) identice. In acest caz, solicitantul va fi contactat/ notificat (printr-o adresa) in maxim 2 (doua) zile lucratoare pentru a i se solicita decizia cu privire la proiectul pentru care se alege finantarea. Beneficiarul are la dispozitie 2 (doua) zile lucratoare pentru a raspunde solicitarii. In functie de raspunsul acestuia, AFIR mentine in contractare fie proiectul depus la nivel de GAL in cadrul submasurii 19.2, fie proiectul depus prin sesiunea lansata la nivel national (inclusiv ITI) pentru submasura respectiva. Pentru proiectul la care se renunta, AFIR va transmite Notificarea de neincheiere contract (formular C0.2L). Daca in urma verificarilor nu sunt identificate aspecte care sa conduca la concluzia cu privire la dubla finantare a investitiilor propuse (amplasamentul investitiei, oportunitatea, necesitatea investitiei etc. difera), proiectul propus isi va continua fluxul procedural de contractare.

De asemenea, daca beneficiarul se regaseste in sistem cu acelasi proiect (cu operatiuni/ actiuni si cheltuieli identice) contractat in cadrul altei masuri/submasuri din PNDR, atunci proiectul este respins si se transmite Notificarea de neincheiere de contract C0.2L.

Dupa primirea dosarelor administrative ale cererilor de finantare ce urmeaza a fi contractate, la nivelul CRFIR se efectueaza reverificarea criteriilor de eligibilitate si selectie in vederea contractarii.

In situatia in care se constata neindeplinirea a cel putin unui criteriu de eligibilitate, proiectul devine neeligibil si se intocmeste si se transmite Notificarea de neincheiere contract/ decizie de finantare (formularul C0.2L beneficiarului si GAL-ului in termen de 1 zi lucratoare de la data aprobarii de catre Directorul CRFIR.

In cazul transmiterii Notificarii de neincheiere contract/ decizie de finantare, solicitantii au dreptul de a depune contestatii in termen de 15 zile lucratoare de la confirmarea de primire a notificarii, dar nu mai mult de 17 zile lucratoare de la comunicarea notificarii. In calcularea perioadei nu se vor lua in considerare data luarii la cunostinta a notificarii/data comunicarii notificarii si data transmiterii de catre beneficiar a raspunsului catre AFIR.Contestatiile legate de neincheierea contractului de finantare se vor solutiona de catre expertii de la nivel AFIR central, in termen de 15 zile lucratoare de la data inregistrarii acesteia. Dupa solutionarea contestatiei, AFIR central informeaza CRFIR, solicitantul si GAL cu privire la rezultatele acesteia.

In situatia in care pe parcursul etapei de reverificare a conditiilor de eligibilitate si a criteriilor de selectie, se constata si alte nereguli (cheltuieli neeligibile etc.) care modifica valoarea finantarii publice acordata de Autoritatea Contractanta, comunicata prin notificarea E6.8.3L, beneficiarul va fi notificat cu privire la neregulile constatate. In notificare se va mentiona si suma in euro cu care a fost diminuata valoarea finantarii publice, respectiv valoarea finantarii publice rezultata ca urmare a diminuarii sumei si care va fi mentionata in contractul de finantare, ce urmeaza a fi semnat de AFIR cu beneficiarul. Fata de notificarea comunicata, beneficiarul poate depune contestatie la CRFIR/AFIR, in termen de 15 zile lucratoare de la confirmarea de primire a notificarii, dar nu mai mult de 17 zile lucratoare de la comunicarea notificarii.

Daca in urma verificarii criteriilor de selectie ale proiectelor depuse la AFIR in cadrul submasurii 19.2 se constata erori cu privire la acordarea punctajelor, se vor respecta aceleasi prevederi ca in etapa de evaluare, descrise la Capitolul 3.3.2.

Cursul de schimb utilizat se stabileste astfel:

- pentru masurile pentru care regulamentele europene nu prevad plati anuale de sprijin este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului in care a fost luata decizia de acordare a finantarii, respectiv anul semnarii contractului de finantare, publicat pe pagina web a Bancii Central Europene http://www.ecb.int/index.html;
- pentru masurile in cadrul carora sprijinul se acorda in plati anuale, cursul de schimb aplicabil fiecarei plati va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectueaza plata respectiva.

Expertul CRFIR poate solicita informatii suplimentare beneficiarului in vederea incheierii Contractului/Deciziei de finantare.

Odata cu semnarea contractului se inmaneaza beneficiarului si Nota de indrumare corespunzatoare tipului de proiect propus. De asemenea, beneficiarul va depune Declaratia privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului de pe site-ul AFIR, care se va atasa la dosarul administrativ al contractului de finantare.

In cazul neincheierii sau incetarii Contractelor/Deciziilor finantate prin submasura 19.2, CRFIR are obligatia de a transmite catre beneficiar si catre GAL decizia de neincheiere/incetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neincheiate/incetate se realoca GAL, in vederea finantarii unui alt proiect din cadrul aceleiasi masuri SDL in care era incadrat proiectul neincheiat/incetat.

In cazul proiectelor pentru care nu s-au incheiat Contracte de finantare, precum si in cazul Contractelor de finantare incetate, beneficiarii pot solicita restituirea cererii de finantare, exemplar copie, in format electronic (CD). Expertii CRFIR vor transmite copia electronica a dosarului cererii de finantare catre SLIN OJFIR unde a fost depus proiectul pentru a fi restituita beneficiarului.

Pe tot parcursul derularii Contractelor/Deciziilor de finantare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului daca este semnalata o neregula asupra aplicarii procedurii de evaluare, contractare si implementare ce ridica suspiciuni de frauda. In cazul in care se constata ca s-a produs o neregula in aceste etape de evaluare si derulare a Contractului/Deciziei de finantare, AFIR poate dispune incetarea valabilitatii angajamentului legal printr-o notificare scrisa din partea AFIR, adresata beneficiarului, fara nicio alta formalitate si fara interventia instantei judecatoresti.

Atentie! Pe durata de valabilitate (si monitorizare, in cazul proiectelor de investitii/cu sprijin forfetar) a contractului de finantare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informatie in masura sa ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenti proiectului.

SEMNAREA CONTRACTELOR DE SERVICII

Pentru semnarea Contractului de finantare aferent proiectelor de servicii, solicitantii trebuie sa prezinte in mod obligatoriu, in termen de maximum 15 zile lucratoare de la primirea Notificarii E6.8.3L urmatoarele documente:

- Document de la banca/ Trezorerie cu datele de identificare ale acesteia si ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa bancii/ Trezoreriei, codul IBAN al contului in care se deruleaza operatiunile cu AFIR) - pentru solicitantii publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
- Declaratie prin care reprezentantul legal al beneficiarului isi exprima consimtamantul ca AFIR sa solicite institutiei abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar[3] (certificatul de cazier judiciar trebuie sa fie fara inscrieri privind sanctiuni penale in domeniul economico - financiar); in situatii exceptionale notificate de AFIR, cazierul judiciar poate fi solicitat beneficiarului;
- Declaratie prin care reprezentantul legal al beneficiarului isi exprima consimtamantul ca AFIR sa solicite institutiei abilitate conform legii, certificatul de atestare fiscala valabil, care sa ateste lipsa datoriilor scadente fiscale si sociale[4] (in cazul in care in urma obtinerii de catre AFIR a certificatului de atestare fiscala beneficiarul figureaza cu datorii fiscale si sociale restante, se va solicita, printr-o scrisoare de informatii suplimentare, prezentarea de catre beneficiar a Graficului de reesalonare a datoriilor catre bugetul consolidat); in situatii exceptionale notificate de AFIR, certificatul de atestare fiscala poate fi solicitat beneficiarului;
- Documentul/documentele care dovedesc capacitatea si sursa de cofinantare privata a proiectului, prin extras de cont (in original) si/sau contract de credit (in copie), acordat in vederea implementarii proiectului. In cazul in care dovada co-finantarii se prezinta prin extras de cont, acesta va fi insotit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afisat pe site-ul www.afir.info) (pentru solicitantii care s-au angajat prin declaratie pe proprie raspundere, la depunerea cererii de finantare, ca vor prezenta dovada cofinantarii private la data semnarii contractului)
  sau
- In cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotararea Organului de decizie al entitatilor publice, semnate si stampilate, din care sa reiasa necesitatea si oportunitatea proiectului, precum si asumarea faptului ca beneficiarul va prevedea cheltuielile in bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;
  Atentie! Documentele pentru dovedirea si sustinerea cofinantarii nu se depun in cazul finantarii publice de 100%;
- Alte documente (se vor preciza, dupa caz, in Notificarea E6.8.3L).

[3] documentul se solicita doar în situatia în care reprezentantul legal nu si-a exprimat consimtamântul în cererea de finantare
[4] documentul se solicita doar în situatia în care reprezentantul legal nu si-a exprimat consimtamântul în cererea de finantare

Pentru proiectele de servicii finantate prin submasura 19.2 se va utiliza formularul cadru de Contract de finantare (C1.1L) (postat pe site-ul www.afir.info), precum si formularele specifice proiectelor de servicii din sectiunea Formulare, anexa la Manualul de procedura pentru implementarea submasurii 19.2.

Contractul de finantare (Formularul C1.1L) se va redacta in limba romana, in doua exemplare, impreuna cu doua exemplare din anexele acestuia. Contractul de finantare va avea atasate urmatoarele anexe, documente care vor fi parte integranta a acestuia, avand aceeasi putere juridica:

Anexa I	Prevederi generale
Anexa II	Bugetul indicativ
Anexa III	Cererea de finantare
Anexa IV	Instructiuni de plata pentru proiectele de servicii finantate in cadrul submasurii 19.2
Anexa V	Instructiuni privind achizitiile pentru beneficiarii publici/privati FEADR
Anexa VI	Materiale si activitati de informare de tip publicitar

Pentru Anexele IV – Instructiuni de plata pentru proiectele de servicii finantate in cadrul submasurii 19.2 si V – Instructiuni privind achizitiile pentru beneficiarii publici/privati FEADR vor fi preluate ultimele variante aprobate ale Instructiunilor elaborate la nivelul AFIR.

MODIFICAREA CONTRACTELOR DE FINANTARE AFERENTE PROIECTELOR DE SERVICII

Contractul de finantare semnat de catre Autoritatea Contractanta si de catre beneficiar poate fi modificat, in conformitate cu dispozitiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai daca circumstantele executarii proiectului s-au schimbat incepand de la data initiala a semnarii Contractului.

Orice modificare a Contractului de finantare se va face in baza unor motive justificate si intemeiate si doar cu acordul ambelor parti, cu exceptia situatiei in care intervin modificari

ale legislatiei aplicabile finantarii nerambursabile (inclusiv modificari de PNDR/ corelari cu legislatia relevanta (inclusiv recomandari ale misiunilor de audit)/ simplificari) si a situatiei in care intervin modificari procedurale, cand Autoritatea Contractanta va notifica in scris beneficiarul cu privire la aceste modificari, iar beneficiarul se obliga a le respecta intocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractanta pot solicita modificarea Contractului de finantare numai in cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificarile nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificarile care afecteaza criteriile de eligibilitate si selectie in baza carora proiectul a fost selectat. Valoarea totala eligibila nerambursabila aprobata si prevazuta in Contract nu poate fi depasita.

Beneficiarul trebuie sa solicite in scris Autoritatii Contractante orice modificare a Contractului de finantare, inclusiv a anexelor acestuia, completand Formularul C 3.1L - „*Nota explicativa pentru modificarea Contractului de finantare*” din Manualul de procedura pentru implementarea submasurii 19.2, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

Modificarile Contractului de finantare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act aditional (formular C 3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Nota de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finantare (formular C 3.2.2L) – incheiata la nivelul OJFIR;
- Notificare privind modificarea Contractului de finantare (formular C 3.3.10L) – elaborata si transmisa de CRFIR.

Scopul modificarii Contractului trebuie sa fie strans legat de natura proiectului definita prin Contractul de finantare. Aceste documente devin parte integranta a Contractului de finantare.

I. Urmatoarele cazuri fac obiectul modificarii Contractului de finantare prin act aditional:

- Modificarile financiare de peste 10% din valoarea totala inscrisa initial in cadrul fiecaruia dintre capitolele Bugetului indicativ, intre capitolele bugetare de cheltuieli eligibile si cheltuieli neeligibile, fara a majora valoarea totala eligibila angajata prin Contractul de finantare;

- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibila nerambursabila ca urmare a efectuarii de realocari financiare/neavizarii/avizarii procedurilor de achizitie/alte situatii temeinic justificate;
- Prelungirea termenului de depunere a primei transe de plata in cadrul Contractului de finantare, peste termenul maxim de sase luni, cu maximum sase luni, fara aplicarea de penalitati;
- Prelungirea duratei de implementare, cu respectarea prevederilor privind durata maxima de valabilitate prevazuta in Contractul de finantare;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricarui element de identificare a acestuia (cu exceptia celor pentru care se accepta modificarea prin Nota de aprobare);
- Cazul in care beneficiarul devine pe parcursul derularii proiectului platitor de TVA si depune la Autoritatea Contractanta in termen de 10 zile calendaristice documentul care atesta ca este inregistrat ca platitor de TVA, document eliberat in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Decontarea TVA aferenta cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale in vigoare (OUG nr. 49/2015, cu modificarile si completarile ulterioare)), situatie in care, se completeaza articolul 3 din Contractul de finantare prin adaugarea Alineatului (4) care va avea urmatorul continut:

  ”Art. 3(4): Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale, in calitate de Autoritate Contractanta va efectua plata TVA aferenta cheltuielilor eligibile prevazute in bugetul indicativ - Anexa II la Contractul de finantare, pana la valoarea maxima de …… RON (……) cu respectarea cumulativa a urmatoarelor conditii:

  a) Beneficiarul va depune Dosarul Cererii de Plata completat conform Instructiunilor de plata, anexa la Contractul de finantare, in termenele prevazute in Declaratia de esalonare a depunerii dosarelor cererilor de plata.

  b) Contravaloarea TVA va fi rambursata numai pentru cheltuielile efectiv realizate si declarate eligibile prin PNDR de catre Autoritatea Contractanta”.

  Pentru beneficiarii care se incadreaza in prevederile OUG nr. 49/2015, cu modificarile si completarile ulterioare si care nu isi exercita dreptul de deducere a taxei pe valoarea adaugata aferenta cheltuielilor eligibile, potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 3(4) de mai sus poate fi introdus la momentul incheierii contractelor de finantare, fara a mai fi astfel necesara intocmirea actului aditional pentru decontarea TVA de la bugetul de stat.
- Alte cazuri justificate si fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementarii Contractului de finantare (ex. schimbarea cerintelor pentru experti asa cum sunt acestea mentionate in cererea de finantare).

In toate situatiile mentionate mai sus, expertul desemnat din cadrul SLIN - OJFIR verifica daca beneficiarul demonstreaza prin documente justificative oportunitatea si viabilitatea modificarilor, urmarindu-se inclusiv respectarea incadrarii in valoarea angajata prin Contractul de finantare.

Documente care trebuie depuse de beneficiar in cazul modificarii Contractului de finantare:

- Nota explicativa completata, inregistrata si semnata de catre beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus, dupa caz;
- Alte documente care fundamenteaza solutia propusa (dupa caz);
- In situatia in care beneficiarul PNDR notifica AFIR ca a devenit, pe parcursul derularii proiectului, platitor de TVA, se va depune Bugetul refacut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculata de la data cand devine platitor de TVA.

II. Urmatoarele modificari ale Contractului de finantare se intocmesc prin intermediul Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finantare:

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.

In cazul solicitarii de inlocuire a reprezentantului legal al beneficiarului, se verifica daca:

- noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea si functionarea entitatii/persoanei juridice respective si conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective;
- Hotararea Adunarii Generale a Actionarilor sau Asociatilor semnata de catre asociati/actionari prin care fostul reprezentant este revocat din functie si decizia de numire a noului reprezentant legal);
- noul Reprezentant legal al proiectului a depus declaratie prin care isi exprima consimtamantul ca AFIR sa solicite institutiei abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar; certificatul de cazier judiciar trebuie sa fie fara inscrieri privind sanctiuni penale in domeniul economico - financiar;
- a fost prezentat specimenul de semnatura al noului reprezentant legal;
- a fost prezentata copie dupa actul de identitate (se accepta inclusiv transmiterea de catre beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonantei de Urgenta nr. 41/2016);
- a fost depusa declaratia privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnata si datata de noul Reprezentant legal (in conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor.

- Schimbarea adresei sediului social al beneficiarului.

In cazul solicitarii de schimbare a adresei sediului social mentionata in Contractul de finantare, se verifica daca beneficiarul a depus documentul/documentele care atesta si fundamenteaza modificarea insotit/e de datele actualizate. In aceasta situatie se verifica raportul RECOM sau alte documente cu valoare echivalenta, in functie de tipul de beneficiar.

- Schimbarea contului bancar/de trezorerie si/sau a institutiei financiare bancare pentru proiectul PNDR.

In cazul solicitarii de modificare a contului bancar/de trezorerie si/sau a institutiei financiare inscrise in Contractul de finantare/nota de schimbare a contului bancar/trezorerie aprobata anterior, se verifica daca la Nota explicativa beneficiarul a atasat in original, acordul scris al institutiei financiare inscrise in Contractul de finantare/Nota de aprobare si adresa de confirmare a noului cont si a institutiei financiare aferente.

In cazul in care institutia financiara bancara/Trezoreria ramane aceeasi si se modifica doar codul IBAN al contului (care reprezinta un sir de 24 de caractere ce identifica in mod unic la nivel international contul unui client la o institutia financiara bancara/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea platilor in lei sau valuta) se verifica daca beneficiarul a depus adresa de la institutia financiara in original, in care se specifica modificarea codului IBAN al contului.

- Modificarile financiare care nu depasesc 10% din valoarea totala inscrisa initial in cadrul fiecaruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, intre capitolele bugetare de cheltuieli eligibile si cheltuieli neeligibile.

Totalitatea rectificarilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie sa depaseasca 10% din suma inscrisa initial in Contractul de finantare la capitolul respectiv. In situatia depasirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act Aditional. In cazul realocarilor si rectificarilor bugetare, se verifica valorile din bugetul rectificat de catre beneficiar, prin raportare la documentele care fundamenteaza propunerea de modificare.

- Schimbarea calendarului de desfasurare a activitatilor ca incadrare in timpul de executie, precum:
  - modificari ale tipurilor de activitati si ale numarului acestora;
  - modificarea numarului si a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final.

- modificarea numarului de participanti la evenimente (cu incadrarea in limita minima de 10/20 participanti/ grupa la actiunile de formare/informare, respectiv maximum 28 de participanti/ grupa in cazul actiunilor de formare);
- schimbarea etapelor din cadrul unei activitati care nu afecteaza insa realizarea acesteia;
- modificarea perioadelor de organizare a activitatilor proiectului, cu incadrarea in durata initiala a contractului;

In cazul modificarii calendarului de implementare, beneficiarul va anexa la Nota explicativa si graficul calendaristic de implementare refacut.

- Alte situatii temeinic justificate si fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementarii Contractului de finantare (ex: schimbarea cartii de identitate, inlocuirea expertilor propusi in cererea de finantare cu alte persoane sau a locatiei/ locatiilor stabilite pentru desfasurarea activitatilor cu alte locatii, care indeplinesc aceleasi cerinte etc.).

Aceste modificari, care nu fac obiectul unui Act aditional, vor fi instrumentate la nivelul OJFIR prin intermediul ,,Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finantare, cu aprobarea Directorului OJFIR.

Procesul de avizare si aprobare a modificarii Contractului de finantare, respectiv procesarea documentelor in vederea intocmirii Actelor aditionale/Notelor de aprobare se va realiza in conformitate cu prevederile Manualului de procedura pentru implementare – Sectiunea I Contractarea si modificarea contractelor de finantare/deciziilor de finantare, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale (cod manual: M 01 – 02).

Formularele generale utilizate de catre expertii CRFIR/OJFIR pe parcursul derularii procesului de amendare a Contractului de finantare vor fi preluate din Manualul de procedura pentru implementare – Sectiunea I Contractarea si modificarea contractelor de finantare/deciziilor de finantare (cod manual: M 01 – 02) si adaptate, dupa caz.

III. Urmatoarele cazuri fac obiectul modificarii Contractului de finantare prin Notificare privind modificarea Contractului de finantare:

- modificari ale legislatiei aplicabile finantarii nerambursabile (inclusiv modificari de PNDR/ corelari cu legislatia relevanta (inclusiv recomandari ale misiunilor de audit)/ simplificari) care impun modificarea Contractului de finantare si/sau a anexelor;
- modificari sau corelari procedurale, inclusiv actualizarea Instructiunilor de plata si de achizitii/prevederilor generale ale Contractului de finantare, urmare

modificarii/actualizarii manualului de procedura aprobat prin ordin al ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale.

In cazul in care pe durata derularii Contractului de finantare intervin modificari procedurale (inclusiv corelari procedurale) sau modificari ale legislatiei aplicabile finantarii nerambursabile (inclusiv modificari de PNDR)/ corelari cu legislatia relevanta (inclusiv recomandari ale misiunilor de audit)/ simplificari) incidente Contractului, Autoritatea Contractanta va initia procesul de modificare a Contractului de finantare, prin transmiterea unei Notificari privind modificarea Contractului de finantare (formular C 3.3.10L).

Beneficiarul are obligatia de a se conforma modificarilor comunicate de CRFIR la momentul demararii etapei de implementare la care prevederile notificarii fac referire. Data intrarii in vigoare a modificarilor este data aprobarii prin ordin al ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale, respectiv adoptarii noilor prevederi legislative.

Documentul de modificare a Contractului de finantare (act aditional/nota de aprobare/notificare) devine parte integranta a Contractului de finantare.

Nota

In cazul fiecarei modificari de contract, prin Act aditional/Nota de aprobare privind modificarea Contractului de finantare/Notificare privind modificarea Contractului de finantare, AFIR va transmite si catre GAL o copie a acestora.

Beneficiarul poate depune contestatie cu privire la decizia privind Actul aditional/Nota de aprobare la structurile teritoriale ale AFIR/AFIR central, cu incadrarea in termenul de 10 zile lucratoare de la data comunicarii deciziei privind Actul aditional/Nota de aprobare. Solutionarea contestatiilor depuse de beneficiari se va realiza in conformitate cu prevederile Manualului de procedura pentru implementare - Sectiunea I: Contractarea si modificarea contractelor de finantare/deciziilor de finantare (Cod manual M01-02).
Daca pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractanta constata neindeplinirea de catre beneficiar a obligatiilor asumate la semnarea Contractului de finantare

sau omisiunea notificarii AFIR/CRFIR in cazul operarii unor modificari care afecteaza Contractul de finantare sau in cazul in care se constata deficiente in implementare, se va demara procedura de incetare a Contractului de finantare in conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" si recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (daca au fost efectuate plati).

INCETAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE

Partile pot decide, prin acord, incetarea Contractului de finantare si ca urmare a solicitarii scrise din partea beneficiarului, aprobata de Autoritatea Contractanta, caz in care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finantare nerambursabila pana la data incetarii Contractului.

Decizia de incetare a Contractului de finantare va fi comunicata si GAL.

10 IMPLEMENTAREA CONTRACTEOR DE FINANTARE

10.1 Derularea contractelor de servicii

Beneficiarul are obligatia sa implementeze proiectul in conformitate cu descrierea acestuia cuprinsa in Cererea de finantare asa cum a fost aprobata, impreuna cu toate documentele anexate si in baza modificarilor si completarilor aprobate pe parcursul implementarii. Acesta trebuie sa respecte prevederile Contractului de finantare, legislatia in vigoare aplicabila si regulile emise de Autoritatea Contractanta, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a submasurii 19.2, in vigoare la momentul realizarii activitatii specifice proiectului.
In cazul in care Autoritatea Contractanta constata ca beneficiarul nu respecta regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totala sau partiala a sprijinului financiar.

Pe durata de valabilitate a Contractului de finantare, beneficiarul trebuie sa puna la dispozitia Autoritatii Contractante toate informatiile solicitate pentru realizarea monitorizarii si verificarii proiectului. Principalele documente pe care trebuie sa le transmita beneficiarul in conformitate cu prevederile Contractului de finantare sunt:

- Raportul de activitate intermediar si/sau final, care se verifica conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentatia pentru avizarea achizitiilor (pentru beneficiari publici sau privati, in functie de tipul de beneficiar), care se verifica la nivel OJFIR /CRFIR;

- Dosarul cererii de plata, care se verifica la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plati.

Autoritatea Contractanta verifica activitatile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare si pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

10.2 VERIFICARE PE TEREN A ACTIVITATILOR AFERENTE PROIECTELOR DE SERVICII

Beneficiarul a prezentat in Cererea de finantare activitatile pe care le va desfasura, precum si un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finantare pana la momentul semnarii contractului poate fi diferit fata de anticiparea initiala, poate fi necesara o actualizare a acestuia ulterior semnarii Contractului.

Astfel, dupa semnarea Contractului de finantare, cu minimum 10 zile lucratoare inainte de desfasurarea primului eveniment/primei activitati din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la OJFIR graficul calendaristic de implementare actualizat, care sa includa locul de desfasurare a activitatilor, precum si agenda activitatilor ce urmeaza a fi sustinute.

Acest document va fi adaugat la dosarul administrativ al Contractului de finantare.

In vederea efectuarii verificarilor pe teren, necesare in perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza in cadrul Graficului de realizare a proiectului si numarul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum si data depunerii acestora (saptamana si luna).

Verificarile pe teren vor fi realizate doar pentru proiectele de servicii care vizeaza activitati care implica un anumit grup tinta (de ex. actiuni de formare profesionala/ dobandirea de competente/ activitati demonstrative/ informare). .

Pentru proiectele care vizeaza actiuni de formare profesionala/dobandirea de competente/activitati demonstrative/informare, vizitele pe teren se realizeaza la locul de desfasurare a evenimentelor. Beneficiarul va avea in vedere faptul ca este obligat sa prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizeaza proiectul in cauza.

Expertii din cadrul SL sau SLIN CRFIR pot, de asemenea, sa intreprinda vizite pe teren, fara a fi necesara instiintarea prealabila a beneficiarilor. In cazul unor sesizari, expertii SL sau SLIN CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fara instiintare prealabila, pentru verificarea documentelor care vizeaza implementarea proiectelor.

Verificarea pe teren se realizeaza de catre doi experti din cadrul SLIN OJFIR. Cei doi experti desemnati de catre seful SLIN OJFIR efectueaza cel putin o vizita pe teren in timpul derularii unui contract de finantare. Acestia pot notifica beneficiarul privind data si ora verificarii pe teren, cu cel mult 24 de ore inainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului va participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului va avea obligatoriu o calitate oficiala in cadrul entitatii juridice reprezentata de beneficiar/in cadrul proiectului (manager sau expert in cadrul proiectului, angajat, presedinte, administrator etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfasurare a activitatilor si respectarea Contractului de finantare.

In cadrul vizitei pe teren, cei 2 (doi) experti din cadrul SLIN OJFIR (sau, dupa caz, SLIN CRFIR/SL) completeaza ”Fisa de verificare pe teren” (formular D1.1L). Dupa verificarea pe teren consemnata in „Fisa de verificare pe teren” (formular D1.1L), expertii vor completa Sectiunea „Concluzii“ din acest formular. Aici se precizeaza daca modalitatea de desfasurare a activitatii a fost corespunzatoare sau nu, iar rezultatul verificarii poate fi:

- „**avizat**” (daca toate casutele sunt bifate „DA”);
- **„neavizat” (**daca o parte din casute au bifa „NU”).

In cazul in care, in urma verificarii pe teren, expertii SLIN – OJFIR acorda viza “neavizat”, acestia vor detalia motivele pentru care au acordat aceasta viza. Daca o parte dintre activitati au fost neavizate, acestea pot fi refacute si cuprinse in Raportul de activitate revizuit sau in cadrul urmatorului Raport de activitate intermediar/Raportului final.

In situatia in care expertii SLIN OJFIR efectueaza vizita pe teren la ultima activitate inclusa in graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar si constata ca modalitatea de desfasurare a activitatii (cursului/actiunii de informare etc.) nu a fost corespunzatoare, intreaga activitate va fi considerata neavizata. Aceasta activitate poate fi refacuta pana la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fisa de verificare pe teren va fi intocmita in dublu exemplar, unul pentru reprezentantii OJFIR/CRFIR/AFIR si unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de catre expertii care au intocmit-o si de catre reprezentantul beneficiarului, care ia la cunostinta concluziile verificarilor. Reprezentantul beneficiarului poate sa formuleze observatii la concluziile verificatorilor din Fisa de verificare pe teren.

Dupa semnare, un exemplar va ramane la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la expertii verificatori.

10.3 VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2.1L) numai in situatia in care solicita transe de plata intermediare, acestea reprezentand documente obligatorii pentru depunerea transelor intermediare de plata. Rapoartele se depun in format electronic (CD), insotite de adresa de inaintare, cu incadrarea in termenul de maximum 10 zile lucratoare de la finalizarea ultimei activitati prevazuta de Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

Beneficiarii proiectelor de servicii finantate in cadrul submasurilor 19.2 prezinta cererea pentru prima transa de plata, insotita de documentele justificative, in termen de 6 (sase) luni de la data semnarii angajamentului legal cu AFIR, sub sanctiunea rezilierii acestuia. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 6 (sase) luni, fara aplicarea de penalitati, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

In baza fiecarui Raport de activitate poate fi depusa o singura transa de plata.

Raportul de activitate final (Formular D1.2L) va fi depus in format electronic (CD), insotit de adresa de inaintare, la OJFIR, in termen de maximum 10 zile lucratoare de la incheierea activitatilor aferente proiectului. Eventualele anexe, care nu pot fi scanate, se pot depune letric.

Rapoartele de activitate intermediare/ final vor contine perioada de referinta, descrierea activitatilor care urmeaza a fi solicitate la plata, persoanele implicate in derularea acestora si activitatile pe care le desfasoara,inclusiv numarul de ore necesar derularii activitatii respective, numarul participantilor si rezultatele obtinute, precum si documente justificative pentru activitatile desfasurate si tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezenta, comunicate de presa etc.).

Listele de prezenta se realizeaza pentru fiecare zi a evenimentului si trebuie sa includa rubrici privind numele si prenumele participantilor, datele de contact ale acestora (adresa, telefon, e-mail) si semnaturi. De asemenea se va indica durata evenimentelor si locul de desfasurare. Expertii responsabili de realizarea evenimentelor au obligatia de a asigura pastrarea confidentialitatii asupra datelor inscrise in listele de prezenta si de a le furniza doar beneficiarului si reprezentantilor Autoritatii Contractante.

Atentie!

- Nu este permisa participarea aceleiasi persoane din grupul tinta, stabilit in cadrul proiectului, la alte evenimente care vizeaza aceeasi tematica (inclusiv finantata printr-un proiect derulat in perioada de programare 2007 - 2013). Verificarea respectarii acestei prevederi se va realiza in baza declaratiei pe propria raspundere, semnata de catre fiecare participant la evenimentele organizate in cadrul proiectului, care va fi atasata la Raportul de activitate.
- Nu este permisa realizarea unor studii, monografii, care vizeaza aceleasi teritorii ce au facut obiectul elaborarii unor studii sau monografii, finantate in cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse in cadrul altor programe de finantare nerambursabila (inclusiv finantata printr-un proiect derulat in perioada de programare 2007 - 2013).
- Nu este permisa deservirea acelorasi persoane, care au beneficiat de aceleasi servicii, in cadrul altor proiecte cu tematica similara, finantate in cadrul altor programe de finantare nerambursabila (inclusiv finantate printr-un proiect derulat in perioada de programare 2007 - 2013).

Pentru rapoartele care contin actiuni de formare profesionala/dobandirea de competente/informare, expertul SLIN OJFIR va verifica daca persoanele inscrise pe listele de prezenta la aceste activitati au completat si chestionarele de evaluare. Daca mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizata. In acest caz, Raportul va fi avizat partial/ neavizat, expertul va inscrie in rubrica ,,Observatii” care dintre activitatile raportate nu au fost avizate si prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

Daca beneficiarul nu a depus Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitatile din Cererea de finantare si se va putea depune o singura cerere de plata.

In cazul Rapoartelor de activitate care includ activitati care au facut obiectul verificarii pe teren, Expertii SLIN OJFIR vor urmari ca activitatile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezinta bifa ”NU” in cadrul “Fisei de verificare pe teren”) sa nu fie incluse in Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind in acest fel excluse de la plata.

Concluzia verificarii (avizat/ avizat partial/ neavizat) mentionata in Raportul de activitate (intermediar/final) este comunicata beneficiarului de catre expertul SLIN OJFIR in termen de maximum 6 (sase) zile lucratoare de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ avizare partiala/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/final).

In cazul avizarii partiale/ neavizarii, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/final (tinand cont de observatiile mentionate in adresa de instiintare preluate din ,,Fisa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” – Formular D1.3L, in termen de 5 (cinci) zile lucratoare de la primirea instiintarii. In cazul avizarii partiale/ neavizarii a Raportului final de activitate, termenul de depunere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 zile lucratoare. Fluxul procedural aplicabil dupa redepunerea acestuia este acelasi cu cel aferent depunerii initiale.
Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi redepus o singura data. In situatia in care, dupa redepunerea Raportului de activitate, se constata ca beneficiarul si-a insusit observatiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. In situatia in care se constata ca beneficiarul nu si-a insusit observatiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitatile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat/ va fi avizat partial si prin urmare, cheltuielile aferente acestor activitati neavizate nu vor fi decontate.
Raportul de Activitate aprobat reprezinta document obligatoriu de plata.

11 . ACHIZITIILE

In functie de tipul de beneficiar (public/privat) conform fisei masurii in care se incadreaza proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislatia de achizitii publice, precum si Manualul de achizitii publice si Instructiunile de achizitii pentru beneficiari publici (cod manual M01-03.1), fie Manualul operational de achizitii pentru beneficiarii privati ai PNDR 2014-2020 si Instructiunile de achizitii pentru beneficiarii privati (cod manual M01-03), aprobate prin ordin al ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale, in conformitate cu cerintele Autoritatii Contractante.

Nerespectarea de catre beneficiarii FEADR a Instructiunilor privind achizitiile publice/private - anexa la contractul de finantare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achizitiei de servicii, lucrari sau bunuri.

11.1 TERMENELE LIMITA SI CONDITIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A CELOR AFERENTE TRANSELOR DE PLATA

In etapa de autorizare a platilor, toate cererile de plata (cu exceptia situatiilor cand GAL este beneficiar) trebuie sa fie depuse la GAL pentru efectuarea conformitatii, iar ulterior, la dosarul cererii de plata GAL va atasa si fisa de verificare a conformitatii emisa de GAL.

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL si la AFIR Declaratiile de esalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finantare cu modificarile si completarile ulterioare si anexele corespunzatoare.

Pentru depunerea primului dosar de plata, se vor avea in vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare, in vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plata.

Dosarul Cererii de Plata (DCP) se depune initial la GAL. Dupa verificarea de catre GAL, beneficiarul depune documentatia insotita de Fisa de verificare a conformitatii DCP emisa de catre GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – in functie de tipul de proiect),

intr-un singur exemplar pe suport de hartie, la care ataseaza pe suport magnetic documentele intocmite.

In cazul in care cererea de plata este declarata „neconforma“ de doua ori de catre GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestatie. In acest caz, contestatia va fi analizata de catre alti doi experti din cadrul GAL decat cei care au verificat initial conformitatea dosarului cerere de plata. Daca in urma analizarii contestatiei, viza GAL-ului ramane „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestatia catre AFIR.
Depunerea contestatiei se va realiza la structura teritoriala a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabila de derularea contractului de finantare.

GAL se va asigura de faptul ca verificarea conformitatii dosarelor de plata la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestatiilor si solutionarea acestora (daca este cazul) respecta incadrarea in termenul maxim de depunere a dosarului de plata la AFIR.

Dosarul Cererii de Plata trebuie sa cuprinda documentele justificative prevazute in Instructiunile de plata (anexa la Contractul de finantare), care se regasesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.info.

La transele de plata finale/ unice/ incluse in esantionul de verificare se va realiza verificarea mentinerii criteriilor de eligibilitate si de selectie. In cazul in care in urma verificarii mentinerii criteriilor de eligibilitate se constata ca unul dintre ele nu mai este respectat, precum si daca exista suspiciunea de creare de conditii artificiale pentru obtinerea finantarii, expertul care a efectuat verificarea va intocmi Nota preliminara de sesizare a neregulii si va respecta prevederile Manualului de procedura pentru Nereguli si Recuperare Datorii al AFIR, versiunea in vigoare.
In cazul in care in urma verificarii se constata ca nu mai sunt indeplinite unul sau mai multe criterii de selectie, expertul care a efectuat verificarea va reface punctajul si va analiza daca punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat in cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectiva, daca nu exista proiecte eligibile si neselectate. Daca in cadrul Raportului de

selectie al GAL se regaseste doar un singur proiect, in speta proiectul in verificare, se va analiza daca punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de catre GAL pentru sesiunea respectiva. Daca punctajul este mai mic, se propune rezilierea contractului de finantare, daca nu, proiectul isi continua implementarea fara intocmirea Notei preliminare de sesizare a neregulii.
Pentru proiectele aferente submasurii 19.2, pentru toate etapele, verificarile se realizeaza in baza prevederilor procedurale si formularelor aferente submasurii in care se incadreaza scopul proiectului finantat, conform codului contractului/deciziei de finantare.

Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar (Cererea de plata, Identificarea financiara, Declaratia de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita daca beneficiarul se incadreaza in prevederile OUG nr. 49/2015, conform dispozitiilor Contractului de finantare si eventualelor modificari ale acestuia.

Pentru toate cererile de plata, dupa primirea de la AFIR a Notificarii cu privire la confirmarea platii, in termen de maximum 5 (cinci) zile lucratoare, beneficiarul are obligatia de a informa GAL cu privire la sumele autorizate si rambursate in cadrul proiectului.

12 MONITORIZAREA PROIECTULUI

Toate activitatile pe care solicitantul se angajeaza sa le efectueze prin investitie atat la faza de implementare a proiectului cat si in perioada de monitorizare, activitati pentru care Cererea de Finantare a fost selectata pentru finantare nerambursabila, devin conditii obligatorii.

In situatia in care, la verificarea oricarei Cereri de Plata, sau la verificarile efectuate in perioada de monitorizare, se constata ca aceste conditii nu mai sunt indeplinite de catre

proiect sau beneficiar, platile vor fi sistate, Contractul de Finantare va fi reziliat si toate platile efectuate de AFIR pana la momentul constatarii neregularitatii vor fi incadrate ca debite in sarcina beneficiarului, la dispozitia AFIR.

Prin contractul de finantare semnat cu AFIR privind Implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala a Asociatiei Grupul de Actiune Locala, AMARADIA JIU si-a asumat monitorizarea proiectelor finantate prin SDL, cu scopul de a verifica continuitatea mentinerii criteriilor de eligibilitate si selectie si indeplinirea indicatorilor asumati de beneficiar prin cererea de finantare. Astfel, pe parcursul perioadei de monitorizare, beneficiarul se obliga sa puna la dispozitia GAL AMARADIA JIU, in termenul comunicat, toate documentele considerate relevante pentru monitorizarea proiectului. In aceasta perioada, GAL AMARADIA JIU isi rezerva dreptul de a efectua vizite in teren, la locul investitiei, si de a solicita fotografii ale investitiilor/activitatilor prevazute prin proiect, cu scopul includerii acestora in rapoartele de activitate si materialele de informare/promovare realizate in cadrul SDL.

Activele corporale si necorporale rezultate din implementarea proiectelor finantate prin LEADER, trebuie sa fie incluse in categoria activelor proprii ale beneficiarului si sa fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finantare nerambursabila pentru minim perioada de monitorizare stabilita prin contractul de finantare, calculata de la data efectuarii ultimei plati.

Odata cu depunerea cererii de finantare, se intelege ca solicitantul isi da acordul in ceea ce priveste publicarea pe site-ul GAL AMARADIA JIU a datelor de contact (denumire, adresa, titlu si valoare proiect).

Pe toata durata de executie si de monitorizare a contractului beneficiarul asigura accesul la locul de implementare al proiectelor, insoteste echipele de control si pune la dispozitia acestora, in timp util, toate informatiile si documentele necesare solicitate, potrivit prevederilor procedurale specifice de control, corespunzatoare fiecarei institutii responsabile, cu respectarea prevederilor legale in vigoare. Rezultatul oricarei evaluari va fi pus la dispozitia partilor contractante.

Beneficiarul are responsabilitatea ca pe intreaga perioada de valabilitate a contractului sa mentina in functiune investitia realizata si sa demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate si a angajamentelor asumate prin Cererea de Finantare.

Sprijinul acordat va fi recuperat daca obiectivele finantate nu sunt utilizate/folosite conform scopului destinat din obiectivul cererii de finantare, daca se modifica substantial proiectul sau in cazul in care acestea isi modifica destinatia in perioada de valabilitate a prezentului contract de finantare.

In conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile nationale in domeniul ajutorului de stat, precum si pentru modificarea si completarea Legii concurentei nr.21/1996, aprobata prin Legea nr. 20/2015, constituie contraventii si se sanctioneaza cu amenda cuprinsa intre 5.000 lei si 40.000 lei urmatoarele fapte ale beneficiarului:

a) furnizarea de informatii si documente incomplete, precum si nefurnizarea informatiilor si documentelor solicitate in termenele stabilite de Consiliul Concurentei sau de furnizori autoritati publice;
b) refuzul nejustificat de a se supune controlului desfasurat conform prevederilor art. 26 alin. (3) si art. 32 din OUG nr. 77/2014;
c) neindeplinirea obligatiei de organizare a evidentei specifice privind ajutoarele de stat primite prevazute la art. 43 alin (1) din OUG nr. 77/2014.

ATENTIE! Pe toata durata de monitorizare a contractului de finantare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informatie in masura sa ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenti proiectului.

Beneficiarul are obligatia sa implementeze proiectul in conformitate cu Contractul de finantare (inclusiv anexele), cu tiate modificarile si completarile ulterioare, daca este cazul. Acesta trebuie sa respecte prevederile legislatiei in vigoare si regurile emise de Autoritatea Contractanta. In cazul in care Autoritatea Contractanta. In cazul in care Autoritatea Contractanta ca beneficiarul nu respecta regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totala sau partial a sprijinului financiar.

In cazul proiectelor implementate in parteneriat, atributiile si sarcinile liderului de parteneriat si ale partenerilor sunt reglementate prin Acordul de parteneriat si Cererea de finantare.

Fiecare contract va fi verificat pe teren, motiv pentru care furnizorul va anunta cu minim 72 de ore inainte de inceperea cursurilor expertii AFIR de la nivel local.

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfasurare a evenimentului si recpectarea prevederilor Contractului de finantare.

OBS! Minorii care vin la sesiunile de consiliere prin acest proiect, vor fi insotiti de o persoana adulta, care va semna in numele acestora.

13. INFORMATII UTILE

13.1 Lista documentelor necesare pentru depunerea Cererii de Finantare

Solicitantul va atasa cererii de finantare toate documentele prevazute in sectiunea E a cererii de finatare pentru care a bifat coloana A precum si alte documente care nu sunt mentionate in cererea de finantare dar sunt prevazute in Ghidul solicitantului sau pe care solicitantul le considera relavante pentru sustinerea proiectului, mentionate in cererea de finantare la pozitia „Alte documente justificative, dupa caz.” respectiv:

Lista documentelor	DA	NU	NU ESTE CAZUL	Pagina de la-pâna la
Raportul asupra utilizarii altor programe de finantare nerambursabila (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul si stadiul proiectului, perioada derularii proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitantii care au mai beneficiat de alte programe de finantare nerambursabila în perioada de programare anterioara, pentru aceleasi tipuri de servicii.	☐	☐	☐	
Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizarii altor	☐	☐	☐	

programe de finantare nerambursabila[5]				
Documente care sa ateste expertiza expertilor de a implementa activitatile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referinte, atestare ca formator emise conform legislatiei nationale în vigoare etc.)	☐	☐		
Documente constitutive/ Documente care sa ateste forma de organizare* – în functie de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscala, Înscrierea în Registrul asociatiilor si fundatiilor etc.).	☐	☐		
Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilitatii preturilor. Acestea trebuie sa aiba cel putin urmatoarele caracteristici: - Sa fie datate, personalizate si semnate; - Sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale; - Sa contina pretul de achizitie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezinta oferte comparabile, care raspund cerintelor din punct de vedere al performantelor si parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora si din punct de vedere financiar si sunt transmise de catre operatori economici reali si care îndeplinesc conditiile de calificare, verificabile de catre expertii evaluatori.	☐	☐	☐	
Certificat constatator emis conform legislatiei nationale în vigoare, din care sa rezulte faptul ca solicitantul nu se afla în proces de lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitantilor înfiintati în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociatii si fundatii.	☐	☐	☐	
Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se accepta inclusiv versiunea scanata, conform prevederilor Ordonantei de Urgenta nr. 41/2016.	☐	☐		
Alte documente justificative, dupa caz	☐	☐	☐	

[5] Aceste documente trebuie sa contina date concrete privind obiectivul proiectului, locatia si perioada de desfasurare, numarul de actiuni, numar de participanti etc, în functie de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

13.2 Informatii si documente utile

Ghidul Solicitantului se completeaza cu prevederile cadrului de reglementare european si national, precum si cu manualele de proceduri ale autoritatilor cu competente pe linia gestionarii si managementului fondurilor europene nerambursabile acordate Romaniei in perioada de programare 2014-2020.

Pe pagina de internet a GAL www.galamaradiajiu.ro se pot consulta si descarca Ghidul solictantului si anexele la ghidul solictantului

1. Anexa I – Cerere de finantare
2. Anexa II – Declaratie personal calificat, propriu sau cooptat
3. AnexaIII - Declaratia privind indeplinirea oligatiilor de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetul de stat
4. Anexa IV– Fisa masurii
5. Anexa –V Fisa de evaluare generala
6. Anexa –VI Fisa de verificare a conformitatii

Eventuale solicitari de clarificari se pot depune personal sau se vor transmite pe e-mail la adresa galbradesti@yahoo.com