ASOCIAŢIA GRUP DE ACTIUNE LOCALA DELTA DUNARII
Sediul social:
Str. Ovidiu, nr. 152, Sat Malcoci, Comuna Nufaru, Jud. Tulcea, CP 827172
tel : 0745344132 ; 0748140257
web site :www.gal-deltadunarii.ro
e-mail : galdeltadunarii@gmail.com

Date financiare: CIF 30972272; Cod IBAN: RO88 BRDE 370S V217 6654 3700

GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA M4/6B PROMOVAREA FORMELOR DE COOPERAREA, ASOCIERE IN DEZVOLTAREA LOCALA

-Versiune 2- Septembrie 2020 -

PROGRAMUL NAŢIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 - 2020

Program finanţat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEŞTE IN ZONELE RURALE

GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea
MĂSURII M4/6B "Promovarea formelor de cooperare/ asociere in dezvoltarea locala"

Versiunea 02 – 2020

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) gestionate prin GAL și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL Delta Dunarii

Ghidul Solicitantului prezintă reguli pentru pregătirea întocmirea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și depunere a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN GHIDUL ȘI MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU SUB-MĂSURA 19.2, POSTATE PE PAGINA DE INTERNET www. afir.info

IMPORTANT! Pentru a obține informațiile cu caracter general și informații și clarificări legate de completarea și depunerea dosarului Cererii de Finanțare, consultați pliantele și îndrumarele editate de Asociatia G.A.L DELTA DUNARII, disponibile la sediul G.A.L, sat Malcoci, comuna Nufaru, str. Ovidiu, nr.152, jud. Tulcea, precum și pe pagina de internet www.gal-deltadunarii.ro

CUPRINS

1. Prevederi generale	**Pg.3**
1.1 Contribuţia M4/6B "Promovarea formelor de cooperarea, asociere in dezvoltarea locala"- la domeniile de interventie	**Pg.3**
1.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii	**Pg.4**
1.3 Contributia publică totală a măsurii 4/6B	**Pg.4**
1.4 Tipul sprijinului	**Pg.4**
1.5 Sume (aplicabile) și rata sprijinului	**Pg.4**
1.6 Legislația europeană și națională aplicabilă	**Pg.5**
1.7 Aria de aplicabilitate a măsurii	**Pg.7**
Capitolul 2. Prezentarea Masurii M4/6B	**Pg.8**
2.1.Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile	**Pg.8**
2.2.Condiţii minime obligatorii	**Pg.8**
2.3 Alte condiții suplimentare	**Pg.9**
2.4 Tipuri de acțiuni eligibile și neeligibile	**Pg.10**
2.4 Tipuri de costuri eligibileși neeligibile	**Pg.12**
Capitolul 3. Depunerea dosarului cererii de finanțare	**Pg.14**
3.1 Locul depunerii	**Pg.14**
3.2 Perioada de depunere a proiectelor	**Pg.14**
3.3 Alocarea pe sesiune	**Pg.14**
3.4 Punctajul minim pentru un proiect	**Pg.14**
Capitolul 4. Selecția proiectelor	**Pg.15**
4.1.Principii și criterii de selecție a proiectelor	**Pg.15**
4.2 Procedura de evaluare și selecție	**Pg.17**
Capitolul 5. Modalitatea de accesare a fondurilor nerambursabile	**Pg.19**
5.1 Completarea și depunerea cererii de finanțare	**Pg.19**
5.2 Verificarea conformității, eligibilității și criteriilor de selecție	**Pg.21**
Capitolul 6. Eligibilitatea la nivel AFIR	**Pg.25**
6.1 Verificarea încadrării proiectelor	**Pg.25**
6.2 Verificarea eligibilității	**Pg.26**
Capitolul 7. Contractarea finanțării nerambursabile	**Pg.29**
7.1 Prevederi comune pentru toate proiectele aferente sub-măsurii 19.2	**Pg.29**
7.2 Semnarea contractelor de finanțare	**Pg.30**
7.3 Modificarea contractelor de finanțare	**Pg.32**
7.4 Încetarea contractului de finanțare	**Pg.33**
Capitolul 8. Achizițiile și plati	**Pg.34**
8.1 Achizițiile	**Pg.34**
8.2 Plati	**Pg.35**
Capitolul 9. Monitorizarea proiectelor	**Pg.38**
Capitolul 10. Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile	**Pg.39**
10.1 Documente necesare depunerii cererii de finanțare	**Pg.39**
10.2 Lista formularelor disponibile	**Pg.41**
10.3 Gal Delta Dunării în sprijinul dumneavoastră	**Pg.42**
10.4 Dicționar de termeni	**Pg.43**
10.5 Abrevieri	**Pg.44**

Capitolul 1. Prevederi generale

1.1 Contributia Masurii 4/6B la domeniile de interventie

Conform nevoilor identificate la nivelul teritoriului Asociației GAL DD și prezentate în analiza diagnostic și analiza SWOT, în cadrul acestei măsuri, se acordă sprijin financiar pentru constituirea și promovarea cooperării intre actori implicați în sectorul infaptuirii prioritatilor de dezvoltare locala si/sau de dezvoltare a serviciilor turistice aferente turismului rural. Cooperarea va ajuta la abordarea dezavantajelor legate de existenta multi operatori mici, care actioneaza individual cu costuri de operare mari si profitabilitate scazuta. Serviciile, practicile și procesele noi reprezintă principalele motoare pentru inovare și pentru diversificarea activităților, precum și pentru îmbunătățirea competitivității economiei rurale. Analiza SWOT evidențiază existența unei lipse reale a factorilor componenți ai "culturii asociative" care să stimuleze astfel de rezultate în teritoriul GAL. Această situație generează un efect negativ asupra valorii adăugate și asupra viabilității afacerilor din spațiul rural, și în mod implicit, asupra nivelului de competitivitate al acestora în comparație cu nivelul existent în zona urbană.

Sprijinul în cadrul acestei măsuri va contribui la abordarea următoarelor nevoi identificate la nivelul teritoriului și evidențiate în analiza diagnostic și analiza SWOT: (N1) Creșterea nivelului de trai a populației locale prin reducerea gradului de sărăcie;(N5) Dezvoltarea sau infiintarea de activități non-gricole în teritoriu în scopul diversificării economiei locale; (N6) Dezvoltarea asociativității și cooperării la nivel local între micii întreprinzători prin inițierea de procese de lucru comune în vederea dezvoltării de produse, mai ales în sectorul turistic;

Masura 4/6B "Promovarea formelor de cooperarea, asociere in dezvoltarea locala" contribuie la domeniul de interventie ***DI 6B – "Incurajarea dezvoltarii locale in zonele rurale"*** prevazut la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Totodată, măsura contribuie la prioritățile prevăzute la art.5, Reg. (UE) nr. 1305/2013:

- ***P6: "Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale";***

Măsura corespunde obiectivelor art. 35 "Cooperare" din Reg. (UE) nr. 1305/2013, după cum urmează:

(a) abordări de cooperare între diferiți actori din sectorul agricol, sectorul forestier și lanțul alimentar din Uniune, precum și alți actori care contribuie la realizarea obiectivelor și priorităților politicii de dezvoltare rurală, inclusiv grupurile de producători, cooperativele și organizațiile interprofesionale;

(b) crearea de clustere și rețele;

Masura contribuie la obiectivele transversale ale art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013, după cum urmează:

Inovare: Produsele/ serviciile, practicile și procesele noi reprezintă principalele motoare pentru inovare și pentru diversificarea activităților din mediul rural, precum și pentru îmbunătățirea competitivității economiei rurale. Proiectele din cadrul masurii vor viza crearea prin cooperare de entitati asociative prin care pe baza unui plan sau studii de specialitate sa contribuie la realizarea unor prioritati a politicii de dezvoltare rurala din teritoriul GAL. Proiectele se vor axa pe soluții inovatoare care generează beneficii directe pentru partenerii și, implicit, pentru economia locală și/sau pentru condițiile de mediu și sociale în zonele rurale, inclusiv prin diseminarea rezultatelor către toți actorii interesați. Cooperarea va promova entitățile care colaborează pentru identificarea unor soluții noi prin asociere și dezvoltarea economii de scară, de multiplicare a valorii adaugate cu acelasi efort.

Masura M4/6B „Promovarea formelor de cooperare/asociere in dezvoltare rurala” si Măsura M5/6B „Investitii in infrastructura sociala si pentru integrarea minoritatilor locale”, cu măsura M6/6B „Modernizarea satelor si diversificarea serviciilor comunitare in GAL DELTA DUNARII” conduc la îndeplinirea Priorității 6 “Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale”, prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Masura M4/6B „Promovarea formelor de cooperare/asociere in dezvoltare rurala”, prin activitatile de cooperare si prin solutiile inovative incluse in proces va crea plus valoare atat la nivelul fiecarul partener cat si la nivel de comunitate.Toate acțiunile vor avea impact direct/indirect asupra comunităților din zona gal-ului, generând locuri de muncă, creștere economică și dezvoltare durabilă.Valoarea adăugată a măsurii derivă și din faptul că vor fi prioritizate proiectele care își propun furnizarea de servicii în parteneriat , prin implicarea directa a actorilor cu expertiza in domeniu.

1.2 Obiectivele generale si specifice ale masurii

Obiectivul general de dezvoltare rurală este obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă, din Reg. (UE) nr. 1305/2013, art. 4 lit. c).

Obiectivele specifice ale masurii sunt: OS3. Dezvoltarea formelor de asociere și cooperare în teritoriul GAL Delta Dunării; OS5. Crearea și menținerea locurilor de muncă.

1.3 Contributia publică totală a măsurii 4/6B

Cheltuiala publică totală pentru Măsura M4/6B este de 50.000 euro.

1.4 Tipul sprijinului

Sprijinul în cadrul acestei măsuri poate fi acordat pentru promovarea formelor de cooperare care implica cel putin trei entitati, astfel:

a)Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;

b)Pentru costurile aferente investițiilor se acordă plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100 % din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013, pe trei ani fiscali.

Sprijinul public nerambursabil va respecta prevederile R(CE) nr. 1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis, se acordă pentru o perioadă de maxim trei ani și nu va depăși 200.000 euro/beneficiar (întreprindere unică) pe 3 ani fiscali.

1.5 Sume (aplicabile) și rata sprijinului

Valoarea maxima eligibila a unui proiect este 200.000 euro

Pentru cheltuielile aferente investițiilor care intră sub incidența unei alte măsuri din cadrul Regulamentului 1305/2013, se aplică suma sau rata maximă relevantă a sprijinului pentru acea măsură prevăzută în Anexa II a Regulamentului
Valoarea minima eligibilă nerambursabilă aferentă unui proiect este de 30.000 de euro.

Justificarea acordării sprijinului:

Elementele care au contribuit la stabilirea cuantumului sprijinului în limita maximă prevăzută de Regulamentul UE nr.1305/2013 sunt:

- Măsura contribuie într-un grad ridicat la atingerea obiectivelor și priorităților SDL;
- Obiectivele măsurii au în vedere satisfacerea unui interes colectiv, la nivel zonal;
- Accesul public la rezultatele proiectului va contribui la îmbunătățirea calității vieții în teritoriu și la creșterea incluziunii sociale;
- Bugetul limitat disponibil la nivelul planului de finanțare.

Rata sprijinului va fi de 100% pentru cheltuieli de coordonare/organizare : studii, planuri, animare, costuri de funcționare, cheltuieli de consultanță și management al proiectului. Costurile de funcționare a cooperării nu vor depăși 20% din valoarea maximă a sprijinului acordat pentru proiect.

1.6 Legislația europeană și națională aplicabilă

Legislație europeană

- **Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria şi a României la Uniunea Europeană** ratificat prin **Legea nr. 157/2005**;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014** al Comisiei din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014** al Comisiei din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** din 17 decembrie 2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) si de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările ulterioare;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014** al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consilului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consilului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1370/2013** al Consilului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a pieței produselor agricole, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **Regulamentul (UE) nr. 702/2014** de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol şi forestier şi în zonele rurale ca fiind compatibile cu piaţa internă, în aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene;
- **Regulamentul (UE) nr. 651/2014** al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratat;
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare; (**Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016** de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508).

Legislație națională

- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.246/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu prețuri de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea,

constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **Hotărârea de Guvern 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proeictelor de investiții finanțate prin fonduri publice;
- **Legea 215/2001** a administrației publice locale republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației;

IMPORTANT! Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului manual de procedură. În situația în care survin modificări în cadrul unor acte normative în vigoare sau completărilor și modificărilor aduse acestora, personalul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum Napoca Porolissum și al celorlalte organisme implicate în derularea măsurilor cuprinse în prezentul ghid vor aplica prevederile legislației în vigoare până în momentul modificării prezentului ghid în conformitate cu acestea.

1.7 Aria de aplicabilitate a măsurii

Teritoriul GAL Delta Dunării acoperă teritoriul administrativ al orașului ***Sulina (cod SIRUTA: 159767)***, și al comunelor ***Nufăru (cod SIRUTA: 161053)***, ***Beștepe (cod SIRUTA: 161552)***, ***Mahmudia (cod SIRUTA: 160724)***, ***Murighiol (cod SIRUTA: 160911)***, ***Sfântu Gheorghe (cod SIRUTA: 161231)***, ***Valea Nucarilor (cod SIRUTA: 161482)***. **Investițiile realizate în cadrul măsurii M4/6B sunt obligatoriu a se desfășura în teritoriul GAL Delta Dunării.**

Capitolul 2. Prezentarea Masurii M4/6B

2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

Beneficiari direcți vor fi:

- parteneriate constituite în baza unui acord de cooperare între cel puțin două entități (autorități publice locale, microîntreprinderi, persoane fizice autorizate, etc.), din care cel puțin una să activeze în domeniul turismului.

Este considerată îndeplinită condiția privind activitatea în domeniul turismului dacă microîntreprinderea are cel puțin un cod CAEN menționat în lista codurilor CAEN eligibile, anexată la prezentul ghid.

Liderul de proiect trebuie să fie cel puțin PFA, II, IF (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare).

Solicitanții/beneficiarii înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru programul SAPARD, cât și pentru FEADR, pot depune proiecte doar dacă achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare.

Parteneriatul trebuie să respecte următoarele:

- să fie format din microîntreprinderi constituite conform legislației naționale în vigoare;
- să acţioneze în nume propriu;
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- să nu fie constituit exclusiv din solicitanți parteneri sau legați definiti conform Legii nr. 346/2014 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare. Pentru a evita situația în care parteneriatul este constituit exclusiv din solicitanți parteneri sau legați se va verifica acționariatul partenerilor în baza de date ONRC.

Modificarea parteneriatului

Se acceptă înlocuirea partenerilor și diminuarea/creșterea numărului de parteneri din acordul cooperare doar după momentul acordării deciziei de finanțare (semnarea Contractului de Finanțare) până la sfârșitul perioadei de monitorizare, dacă există motive întemeiate, respectând toate angajamentele asumate, inclusiv condițiile de eligibilitate și selecție.

Numărul de membri nu poate să scadă sub cel din Acordul de Cooperare initial și **nu este permisă înlocuirea membrilor pentru care s-au efectuat plăți.** În cazul înlocuirii, noua entitate ce va fi cuprinsă în cadrul acordului de cooperare va prelua toate drepturile și obligațiile entității ce a părăsit acordul. Modificarea se va face cu acordul membrilor parteneriatului la momentul solicitării modificării.

Liderul de proiect va justifica modificarea și va avea obligația de a notifica AFIR pentru a primi acordul. În toate situațiile se va transmite acordul de parteneriat final către AFIR în termen de 30 de zile calendaristice după primirea acordului AFIR de modificare a parteneriatului.

Structura parteneriatului

Componența parteneriatului, stabilirea liderului de parteneriat și desemnarea reprezentantului legal în relația cu AFIR se va face strict în baza Acordului de Cooperare și a prevederilor sale, ținând cont de toate implicațiile legale ce vor trebui respectate între membrii pe de o parte și între liderul de proiect și AFIR pe de altă parte.

Astfel, se vor avea în vedere printre altele: forma de organizare **(PFA, IF, SRL, II** etc.), calitatea de plătitori/neplătitori de TVA a membrilor, prevederile Contractului de Finanțare art. 4 (7) – dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor etc.

Liderul de parteneriat și membrii parteneriatului trebuie să se încadreze în următoarele forme de organizare (listă indicativă):

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Societăți comerciale (înființate în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificarile ulterioare);

Reprezentantul legal al liderului de parteneriat în relația cu AFIR trebuie să își asume, printr-o declarație, prezența în cadrul parteneriatului pentru întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului.

În cazul IF se va prezenta hotarârea membrilor privind desemnarea unuia dintre aceștia pentru calitatea de reprezentant legal alături de asumarea prezenței în cadrul parteneriatului pentru întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului. Reprezentantul legal poate fi înlocuit în situații excepționale, cu condiția respectării celor de mai sus de către persoana nou desemnată, pe toată perioada de implementare a proiectului.

Beneficiari indirecți (grup tinta) ai acestei măsuri vor fi:

- Comunitati locale, firme beneficiare a masurilor M1, M2, M3, turisti, etc.

2.2 Condiții minime obligatorii

Solicitanții de sprijin prin această măsură vor trebui să îndeplinească următoarele condiții minime de eligibilitate:

- Să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
- Solicitantul și partenerii să aibă sediul/filială/sucursală/punct de lucru în teritoriul GAL;
- Proiectul contribuie la atingerea obiectivelor prevăzute în SDL GAL DD;
- Solicitantul va depune un acord de cooperare intre parteneri care face referire la o perioadă de funcționare cel puțin egală cu perioada pentru care se acordă finanțarea; (durata de implementare a proiectului) ;
- Toate activitățile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL DD, cu excepția unor servicii (ex.: Studii tehnice, studii de zona, consultanta, etc.), care vor fi

detaliate în documentele specifice de implementare. Cheltuielile pot fi eligibile și pentru servicii realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

- Perioada de implementare a contractului este de maxim 3 ani de la data semnarii deciziei de finantare, dar nu trebuie să depășească data de 30.09.2023;
- Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată.
- Parteneriatul include membri din minim două UAT-uri din teritoriul GAL DD.
- Parteneriatul include cel puțin 2 membri (fermieri) care intenționează să se implice în activități de turism și care au aplicat în cadrul măsurii M1din cadrul GAL DD sau echivalent la nivel național (măsuri agricole : M112, M121, M141, M6.1, M6.3), în perioada 2007-2020 ;

Atenție! Modelele Planului de marketing și al Acordului de cooperare, atașate Ghidului Solicitantului, prezintă secțiunile minime obligatorii şi are rolul de a ajuta solicitanţii în elaborarea planului propus şi asumat de către toţi partenerii. Aceste secţiuni nu sunt limitative, solicitanţii având posibilitatea de a elabora un plan de marketing conform obiectivelor parteneriatului şi tipologiei membrilor. În funcție de specificul proiectului, investițiile/operațiunile vor respecta prevederile legislației în vigoare din domeniul sănătate publică, sanitar-veterinar, siguranță alimentară și mediu. În acest sens, se verifică menţiunile documentelor emise de DSP şi DSVSA judeţene, depuse la momentul contractării, dacă este cazul.

In cazul investitiilor trebuiesc respectate specificațiile din certificatul de urbanism.
Investitia trebuie sa se realizeze în spațiul rural, în teritoriul GAL Delta Dunării

2.3. Alte conditii suplimentare

ATENȚIE In cazul proiectelor ce necesita lucrari de constructii este necesara prezentarea Certificatului de Urbanism, la momentul depunerii Cererii de finantare.

- Investiția trebuie să respecte Planul Urbanistic General sau Planul Urbanistic Zonal aferent zonelor acoperite de investiție:
- Solicitantul va indeplini criteriile privind protectia mediului; Selecţia proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării documentului la momentul depunerii Cererii de finantare.

2.4 Tipuri de acțiuni eligibile și neeligibile

In cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile si neeligibile. Finantarea va fi acordata doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului in conformitate cu Fisa Masurii, in limita valorii maxime a sprijinului.

Pentru a stabili tipurile de acțiuni eligibile și neeligibile, s-a tinut cont de urmatoarele reglementari: art. 65 din Reg. (UE) nr. 1303/2013; art. 69(3) din Reg. (UE) nr. 1303/2013; art. 45 din Reg. (UE) nr. 1305/2013; art. 13 din Reg. (UE) nr. 807/2014; prevederile din PNDR – cap. 8.1, Fișa tehnică a sub-măsurii 19.2 si HG 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor PNDR. In toate cazurile conditionalitatile din regulamentele UE prevaleaza in fata reglementarilor nationale.

1. Masura promoveaza cooperarea intre entitati juridice(definiti in cap.4) pentru implementarea de proiecte care contribuie la realizarea unor prioritati de dezvoltare locala (altele decat SDL GAL DD), in baza unui plan de afaceri si/sau studiu/ strategie privind zona in care se desfasoara proiectul.

2. Aceasta masura promoveaza cooperarea intre micii operatori prin procese de lucru comune si partajarea resurselor proprii pentru dezvoltarea si comercializarea de produse turistice.

Actiuni eligibile (lista indicativa):

- Cooperarea si asociarea intre operatori din turism pentru comercializarea de produse turistice locale;
- Cooperarea si asocierea intre operatorii din turism si APL pentru promovarea unei zone/comunitati prin actiuni de marketing modern;
- Cooperarea si asocierea pentru realizarea de pachete turistice integrate, adaptate unei zone delimitate.

2.4. Tipuri de costuri eligibile și neeligibile

Următoarele costuri sunt eligibile pentru sprijin în cadrul acestei măsuri:

- costurile aferente realizării de studii cu privire la zona în cauză și de studii de fezabilitate, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri,plan de marketing, plan de promovare a zonei,etc,;
- costurile aferente animării zonei în cauză pentru a face posibilă realizarea unui proiect teritorial colectiv;
- costurile de funcționare a cooperării;
- costurile directe aferente pentru punerea în aplicare a unui plan de afaceri,plan de marketing, plan de promovare a zonei,etc;
- costuri aferente activităților de promovare.
- investiții în construcții aferente activității ce se va desfășura, echipamente, utilaje necesare implementării proiectului; cheltuieli cu închirierea de spații, utilaje, standuri etc.; achiziția de aplicații software; cheltuieli cu onorarii (pentru prestarea de servicii, inclusiv cheltuieli cu salariul coordonatorului de proiect);

Studii/planuri

Acestea cuprind:
Elaborarea studiilor și planurilor de marketing asociate proiectului, inclusiv analize de piață, conceptul de marketing. Acestea reprezintă cheltuieli privind costurile generale ale proiectului și trebuie să respecte condițiile specifice acestui tip de cheltuieli. Pentru această categorie de cheltuieli **intensitatea sprijinului este de 100%,** iar acestea trebuie să se încadreze în **maximum 10%** din totalul cheltuielilor eligibile pentru **proiectele care prevăd construcții - montaj** și în limita a **5%** pentru proiectele care prevăd investiții în **achiziții simple sau acțiuni specifice M4.** În limitele menționate mai sus se încadrează și cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, cumulându-se cu costurile pentru elaborarea planului de marketing.

Costurile de funcționare a cooperării

Pot fi efectuate după semnarea contractului, **nu vor depăși 20%** din valoarea maximă a sprijinului acordat pe proiect și pot cuprinde:

- Cheltuieli de transport și de subzistență ale coordonatorului și partenerilor (diurnă), legate de activitățile parteneriatului, conform legislatiei nationale;
- Onorarii ale personalului (de exemplu angajat salariat în vederea asigurării activității de secretariat etc.);
- Cheltuieli legate de închirierea spațiilor de desfășurare a întâlnirilor parteneriatului, închiriere sediu, achiziție echipamente IT și alte dotări necesare desfășurării cooperării. Pentru costurile de funcționare a cooperării **intensitatea sprijinului este de 100%;**
- Cheltuieli cu onorarii ale partenerilor, colaboratorilor externi, aferente activitatilor descrise in proiect și prestări servicii de către aceștia sau alte persoane/entități, inclusiv

cheltuielile aferente salariului/onorariului coordonatorului de proiect, reprezentantului legal al liderului de proiect, după caz.

Coordonatorul de proiect și reprezentantul legal al liderului de proiect pot fi reprezentati de aceeași persoană. Pentru această categorie de cheltuieli **intensitatea sprijinului este de 100%.**

<u>Costuri directe ale proiectelor specifice corelate cu planul proiectului, inclusiv costuri de promovare, și pot cuprinde (listă indicativă):</u>

- Cheltuieli de promovare inclusiv pagina web, broșuri, pliante, bannere, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto etc..

Orice material promoțional sau activitate trebuie să crească gradul de informare a potențialilor clienți cu privire la serviciile promovate.

Un proiect nu poate conține doar acțiuni de promovare. Promovarea nu poate fi decât o componentă secundară a unui proiect de cooperare.
Pentru această categorie de cheltuieli **intensitatea sprijinului este de 100%.**

- Investiții în **construcții** (modernizare, constructie) aferente activității turistice, **echipamente, utilaje necesare implementării proiectului** așa cum rezultă din planul proiectului, inclusiv mijloace de transport specializate omologate RAR, corelate cu activitatea propusă prin proiect;

Exemple de cheltuieli eligibile pentru activități turistice (lista nu este exhaustivă):
- achiziție echipamente IT pentru gestionarea rezervărilor pentru serviciile turistice,
- achiziție de mobilier,
- achiziție de mijloace de transport specializate omologate RAR, corelate cu activitatea propusă în proiect;
- achiziție biciclete destinate închirierii turiștilor și alte echipamente de agrement,
- achiziție echipamente pentru întreținerea și repararea bicicletelor etc.

Lista codurilor CAEN eligibile la finanțare este anexată prezentului ghid.

Numărul maxim de coduri CAEN propuse la finanțare este de **5 coduri.**

În cazul unor activități care nu se regăsesc în listă, solicitantul (parteneriatul) va justifica în Planul de marketing/studiul de fezabilitate/memoriul justificativ includerea acelui cod în activitățile propuse spre finanțare din perspectiva legăturii acestuia cu turismul rural și a proiectului propus spre finanțare.

Cheltuielile vor respecta intensitatea maximă aferentă articolului din Reg. UE 1305/2013, din care fac parte operațiunile, **respectiv 90%.**

- Cheltuieli legate de chirii pentru: echipamente, utilaje, imobile necesare desfășurării activității descrise în proiect (altele decât sediu) etc.

Pentru această categorie de cheltuieli **intensitatea sprijinului este de 100%.**

- Aplicații software adecvate activității descrise în proiect; Vor respecta intensitatea maximă aferentă articolului din Reg. UE 1305/2013 din care fac parte operațiunile, **respectiv 90%.**

Cheltuieli privind costurile generale ale proiectului:

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt eligibile dacă:
a) respectă prevederile art. 45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013;

b) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;
c) sunt aferente, după caz: unor studii și/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate/memoriu justificativ, proiect tehnic, document de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
d) sunt necesare în procesul de achiziții publice pentru activitățile eligibile ale operațiunii;
e) sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții - montaj.

Cheltuielile de consultantă și pentru managementul proiectului sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate și se decontează proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului în cazul în care planul de proiect include acțiuni care sunt eligibile în cadrul altor articole din Regulamentul UE 1305/2013.

Costurile generale ale proiectului trebuie să se încadreze în **maximum 10%** din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd **construcții - montaj** și în limita a **5%** pentru proiectele care prevăd investiții în **achiziții simple sau acțiuni specifice M4**.

Atenție!
În cazul în care planul de proiect include, de asemenea, acțiuni care sunt eligibile în cadrul altor articole din Regulamentul UE 1305/2013, atunci costurile sunt acoperite din M4/6B, în conformitate cu rata maximă a ajutorului și sumele aplicabile în cadrul articolului corespondent.

IMPORTANT!
Membrii ce vor beneficia direct de investițiile prevăzute, prin intermediul liderului de proiect, vor depune documentele ce vor justifica intensitatea dorită conform listelor de documente cuprinse în ghidul solicitantului (studiul de fezabilitate/memoriul justificativ). Aceste documente vor fi atașate Cererii de Finanțare.

Pentru proiectele finanțate prin sub-măsura 19.2 (investiții) se vor respecta prevederile aplicabile LEADER din Hotărârea Guvernului nr. 226 din 2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat.

CHELTUIELILE NEELIGIBILE: • cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente ”second hand”; • cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului; • dobânzi debitoare; • taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul și a prevederilor specifice pentru instrumente financiare; ocierea pentru realizarea de pachete turistice integrate, adaptate unei zone delimitate.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate în totalitate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

Capitolul 3. Depunerea dosarului cererii de finanțare

3.1 Locul depunerii

Dosarul cererii de finanțare care conține cerea de finanțare și toate anexele tehnice și administrative va fi depus în trei exemplare în format tipărit pe hârtie: 1 (un) original și 2 (două) copii, alături de varianta în format electronic, în 3 exemplare (3 CD-uri) – varianta scanată PDF, la sediul GAL Delta Dunării:

Sat Malcoci, com. Nufăru, str. Ovidiu, nr. 152, cod postal: 827172

Program de lucru cu publicul: 9:00 – 14:00, de luni până vineri.

Solicitantul de finanțare se va asigura că va păstra un exemplar identic al cererii de finanțare însoțit de toate anexele aferente.

3.2 Perioada de depunere a proiectelor

Depunerea proiectelor pe Măsura 4/6B se face prin sesiuni de depunere distincte ce vor fi deschise minim 30 de zile calendaristice, conform calendarului estimativ de lansare afișat pe sit-ul GAL, până la epuizarea fondurilor.

Numărul sesiunilor este dependent de valoarea fondurilor contractate în sesiunile anterioare.

3.3 Alocarea pe sesiune

Alocarea financiară pentru această sesiune este de **50.000 euro** și reprezintă alocarea totală a măsurii M4/6B.

3.4 Punctajul minim pentru un proiect

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a obține finanțare este de 35 de puncte.

Capitolul 4. Selecția proiectelor

4.1 Principii și criterii de selecție a proiectelor

Criteriile de selecție au fost stabilite astfel încât sprijinul să fie canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate, cu analiza SWOT și cu obiectivele stabilite în SDL. Parteneriatul GAL DD a stabilit urmatoarele principii de stabilire a CRITERIILOR DE SELECTIE LOCALA. Se vor prioritiza in functie de :

1.Includ un număr minim de 3 parteneri;
2.Include parteneri care oferă servicii/produse diverse (ex. Pensiuni, restaurant, ONG-uri, agenții de turism, etc.);
3.Include parteneri din minim 2 UAT-uri din teritoriu;
4.Au cel puțin 3 parteneri care au mai implementat proiecte cu finanțare nerambursabilă;
5.Proiectele care dovedesc că sunt în folosul unui număr cât mai mare de locuitori din teritoriul GAL DD;
6.Proiecte implementate într-o localitate care nu a mai primit sprijin din fonduri nerambursabile pentru o investiție similară;
7.Principiul reprezentativitatii asociatiei - nr. de membri;
8.Proiectele care își propun metode inovatoare de promovare și comercializare a produselor/ serviciilor, practici inovatoare de marketing;
9. Vor fi selectate cu prioritate proiectele care au in componenta beneficiari ai masurii M1 sau echivalent la nivel național (măsuri agricole din cadrul PNDR 2007-2020);
10. Vor fi selectate cu prioritate proiectele care au in componenta beneficiari ai masurii M2 si M3 din cadrul GAL DD sau echivalent la nivel național (măsuri non-agricole din cadrul PNDR 2007-2020).

CRITERIU DE SELECTIE	PUNCTAJ
1. PRINCIPIUL NUMĂRULUI DE PARTENERI PENTRU ACTIVITATEA DE COOPERARE	**Max 15 puncte**
Numărul de parteneri implicați in proiect 3 parteneri 4-8 parteneri Peste 8 parteneri	 5 puncte 10 puncte 15 puncte
2. PRINCIPIUL STRUCTURII ADECVATE A PARTENERIATULUI Proiecte care includ parteneri care oferă servicii/produse diferite (de ex. pensiuni, restaurante, agenții de turism etc.)	**MAX. 20 PUNCTE**
a) Parteneriatul are în componență peste 3 membri care oferă servicii diferite (de ex: 1 pensiune, 1 restaurant, 1 agenție de turism, 1 furnizor de servicii de agrement, 1 ghid turistic etc.)	20 p.
b) Parteneriatul are în componență 3 membri care oferă servicii diferite	10 p.

3. PRINCIPIUL REPREZENTATIVITĂȚII ÎN TERITORIUL GAL (include parteneri din minim 2 UAT-uri)	**MAX. 10 PUNCTE**
a) Parteneriatul are în componență membri din 2 UAT-uri	**5 P.**
b) Parteneriatul are în componență embri din 3 sau mai multe UAT-uri	**10 P.**
4. Principiul experienței în derularea de proiecte cu finanțare nerambursabilă;	**MAX. 10 PUNCTE**
a) Parteneriatul are cel puțin trei membri care au mai implementat proiecte cu finanțare nerambursabilă	**5p.**
b) Parteneriatul are mai mult de trei membri care au implementat proiecte cu finanțare nerambursabilă	**10 P.**
5 PRINCIPIUL NUMĂRULUI BENEFICIARILOR FINALI	**MAX. 5 PUNCTE**
a) Proiecte care se adresează unui număr de peste 500 de posibili beneficiari	**5p.**
5. PRINCIPIUL SELECTĂRII PROIECTELOR IMPLEMENTATE ÎNTR-O LOCALITATE CARE NU A MAI PRIMIT FONDURI PENTRU UN PROIECT SIMILAR	**5 PUNCTE**
6. PRINCIPIUL FOLOSIRII UNOR METODE INOVATIVE ÎN VALORIFICAREA SUPERIOARĂ A REZULTATELOR UNUI PROIECT	**MAX. 15 PUNCTE**
a) Vor fi punctate proiectele care folosesc metode de innovative de promovare/comenrcializare/marketing	**5p.**
b) Vor fi punctate proiectele in care se realizeaza un brand local;	**5p.**
c) Vor fi punctate proiectele care cuprind activitati inovative de promovare a identitatii locale	**5p.**
7. PRINCIPIUL ÎNCURAJĂRII DEZVOLTĂRII ACTIVITĂȚII PENTRU BENEFICIARI DIN GAL AI MĂSURILOR AGRICOLE PNDR (finanțate prin GAL sau prin măsurile naționale).	**MAX 10 PUNCTE**
a) **În structura parteneriatului sunt 2 beneficiari ai masurii M1 sau echivalent la nivel național (măsuri agricole din cadrul PNDR 2007-2020);**	**5P.**
b) **În structura parteneriatului sunt mai mult de 2 beneficiari ai masurii M1 sau echivalent la nivel național (măsuri agricole din cadrul PNDR 2007-2020);**	**10P.**

8. PRINCIPIUL ÎNCURAJĂRII DEZVOLTĂRII ACTIVITĂȚII PENTRU BENEFICIARI DIN GAL AI MĂSURILOR NON-AGRICOLE PNDR (finanțate prin GAL sau prin măsurile naționale).	**MAX 10 P**
a) În structura parteneriatului sunt 2 beneficiari ai masurii M2, M3 sau echivalent la nivel național (măsuri neagricole din cadrul PNDR 2007-2020);	**5P.**
b) În structura parteneriatului sunt mai mult de 2 beneficiari ai masurii M2, M3 sau echivalent la nivel național (măsuri neagricole din cadrul PNDR 2007-2020);	**10P.**
TOTAL	**100 PUNCTE**

Criteriile de selecție respectă prevederile art. 49 al Reg. (UE) nr. 1305/2013 în ceea ce privește tratamentul egal al solicitanților si o mai bună utilizare a resurselor financiare.

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

PUNCTAJ MINIM ADMIS LA FINANTARE: 35 puncte

Criterii de departajare
Pentru proiectele care vor avea același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de următoarele criterii și în următoarea ordine:
1. Numarul partenerilor implicati in proiect cu aport financiar la proiect;
2. valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecție;

4.2 Procedura de evaluare și selecție

Selecția proiectelor se va face conform Procedurii de evaluare și selecție a GAL Delta Dunării, disponibilă spre consultare pe pagina web: www.gal-deltadunarii.ro

Proiectele se vor depune în cadrul unor sesiuni de depunere lansate periodic, în funcție de sumele disponibile. ***Conformitatea proiectelor se va realiza la momentul depunerii acestora***.

După închiderea sesiunii de depunere a proiectelor, se va trece la etapa de verificare a eligibilității. Dacă experții evaluator consideră necesar, pot solicita informații suplimentare solicitanților, iar aceștia au obligația să răspundă într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare, în sens contrar, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Evaluatorii au la dispoziție câte 10 zile pentru evaluarea fiecărui proiect, la care se adaugă răspunsul la informații suplimentare, dacă este cazul.

Dacă se consideră necesar, experții evaluator pot efectua vizite pe teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzii privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren, se va da numai după finalizarea procedurii de verificare la fața locului.

Toate verificările efectuate vor fi realizate în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL care vor fi semnate de doi experți evaluatori.

Ulterior întocmirii listei proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pentru fiecare proiect, conform unui formular de selecție, se va convoca Comitetul de selecție a Proiectelor și se va realiza selecția proiectelor.

Comitetul de Selecție a GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL, reprezintă o prioritate în cee ace privește implementarea strategiei și se încadrează în planul financiar al GAL.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL-ul, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Conform criteriilor de selecție, comitetul de selecție va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanțare.

Rezultatul ședinței **Comitetului de Selecție** va fi **Raportul de selecție**, care, după caz, poate fi intermediar sau final. În cadrul acestui raport vor fi consmenate proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

După emiterea raportului, în urma ședinței Comitetului de selecție a proiectelor, beneficiarii vor fi notificați în scris cu privire la rezultatul selecției. În termen de maxim 5 (cinci) zile de la primirea notificării, candidații nemulțumiți de rezultatele selecției, pot depune contestație.

Contestațiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse personal sau trimise prin poștă sau e-mail, cu confirmare de primire, la secretariatul GAL Delta Dunării.

Dacă vor exista contestații, proiectele contestate vor fi reverificate de alți experți evaluatori, urmând ca după reverificare să fie convocată Comisia de Soluționare a Contestațiilor, conform Procedurii de Soluționare a Contestațiilor care se poate consulta pe pagina web www.gal-deltadunarii.ro

Raportul privind contestațiile va fi publicat pe site și în baza rezultatelor prezentate, vor fi notificați contestatarii. Comitetul de Selecție a proiectelor va emite **Raportul de selecție final**. În Raportul de selecție final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestației, termenul incluzând și notificarea solicitantului.

Raportul întocmit, cuprinzând rezultatul contestațiilor este semnat de membri și secretar și aprobat de Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor și este comunicat managerului GAL pentru a fi făcut public. O copie a Raportului de contestații se va comunica și Comitetului de Selecție.

Raportul de contestații se postează pe site-ul GAL cel târziu în ziua următoare aprobării și transmiterii acestuia.

Componența Comitetului de Selecție și a **Comisiei de Soluționare a Constestațiilor** a fost stabilită de Adunarea Generală a GAL Delta Dunării.

Comitetul de selecție a proiectelor va avea 7 membri de drept și 7 membri supleanți, iar Comisia de Contestații va avea 3 membri de drept și 3 membri supleanți. Toți membrii sunt reprezentanți ai partenerilor și respect următoarea împărțire: ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă este mai mare de 50% din totalul membrilor. Pentru validarea voturilor în privința selecției proiectelor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel

puțin 50% din membri Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la selecție va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR, care va semna și Raportul de Selecție. Acest aspect reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii cuprinsă în SDL, precum și principiile de transparență care trebuie asigurate de către GAL.Raportul de Selecție va fi datat, avizat și de către **Președintele GAL/Reprezentatul legal** al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens.

Capitolul 5. Modalitatea de accesare a fondurilor nerambursabile

5.1. Completarea și depunerea cererii de finanțare

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

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă prin GAL DELTA DUNĂRII pentru mai multe proiecte depuse pentru măsuri din cadrul SDL 2014 - 2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul Cererii de Finanţare conţine **Cererea de Finanţare** însoţită de anexele tehnice şi administrative, conform listei documentelor justificative care însoțesc cererea de finanțare din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi / sau înlocuirea acestora.
Formularul standard al Cererii de Finanţare este prezentat în **Anexa 1** la prezentul Ghid şi este disponibil în format electronic, la adresa www.gal-deltadunarii.ro

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

Atenție! Este necesar să se respecte formatele standard ale anexelor care fac parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acestora. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte capitole). Completarea anexelor la cererea de finanţare este obligatorie.

Completarea Cererii de Finanţare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare pe motiv de neconformitate administrativă. Cererea de Finanţare trebuie redactată pe calculator, în limba română.

Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate de mână. Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS, asumat de solicitant prin semnatura. Pagina OPIS este pagina cu numarul 0 a Cererii de finanțare.

Cererea de finanțare trebuie completata într-un mod clar si coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

La întocmirea Cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb euro-lei valabil la data întocmirii Studiului de fezabilitate/Memoriului justificativ, preluat de pe pagina web a Bancii Central-Europene.

Atenție! Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile, solicitantul poate beneficia de fonduri în avans (conform prevederilor Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului Comisiei (CE) nr. 807/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1305/2013 , cu modificările și completările ulterioare şi, respectiv, ale H.G. nr. 226/2015.
Beneficiarul poate opta pentru obţinerea unui avans prin bifarea căsuţei corespunzătoare în Cererea de finanţare. Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanţare, are posibilitatea de a solicita obţinerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanţare

FEADR cu condiţia să nu depaşească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil din partea AFIR pentru achiziţia prioritar majoritară.
Avansul se recuperează la ultima tranşă de plată.

Solicitantul (direct sau prin serviciul de consultanță contractat), urmează următorii pași:

- Completează formularul cererii de finanțare și anexezează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular, și care formează dosarul cererii de finanțare;
- Realizează 2 copii după dosarul în original al cererii de finanțare pe suport de hârtie;
- Realizează scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate și le inscripționează pe 3 cd-uri;
- Formatul electronic va contine cererea de finanțare și documentele administrative, așa cum sunt ele cerute prin ghidul solicitantului;
- Beneficiarul va rămâne în posesia unui exemplar original din dosarului cererii de finanțare care, îl va prezenta la momentul verificării conformității documentelor;

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanţare este disponibil în mod gratuit la sediul Grupului de Actiune Locala (GAL) sau pe site ul GAL www.gal-deltadunarii.ro.
Solicitantul, informat cu explicaţiile menţionate în Ghidul solicitantului, completează formularul de cerere de finanţare (Anexa1) şi anexează documentele administrative şi tehnice care sunt cerute de acest formular. Aceste elemente constituie Cererea de finanţare.
Solicitantul va putea să apeleze, dacă doreşte, la consultanţi, pentru întocmirea documentaţiei tehnice si completarea Cererii de finanţare. Odată finalizată cererea de finanţare, aceasta, împreună cu documentele ataşate, se constituie în „dosarul cererii de finanţare”. **Se multiplică de către solicitant în două exemplare pe suport de hârtie şi trei exemplare în copie electronica (prin scanare)**. Formatul electronic va contine Cererea de finantare, insotita de documentatia justificativa, inclusiv de partea economica a proiectului tehnic/ studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a planului financiar si a viabilitatii proiectului.

IMPORTANT! Va fi atasata o copie electronica (prin scanare) a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ inclusiv a tuturor documentelor atasate dosarului Cererii de finanare, salvate ca fisiere distincte cu denumirea conforma listei documentelor (secțiunea specifica E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua dupa finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluie de scanare maxima de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fisiere format PDF.

Denumirea fisierelor nu trebuie sa conțina caractere de genul: “~ " # % & * : <> ? / \ { | }”, sau sa conțina doua puncte succesive “..”. Numarul maxim de caractere ale denumirii unui fisier nu trebuie sa fie mai mare de 128, iar numarul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie sa fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depasesc formatul A3, se pot atasa salvate direct în format .pdf, la care se va adauga declaratia proiectantului privind conformitatea cu plansele originale din Cererea de finanțare

ATENȚIE! În situația în care copia electronica nu corespunde condițiilor menționate mai sus proiectul va fi declarat neconform.

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de finanțare va fi legat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât sa nu permita detasarea si/sau înlocuirea documentelor.

Fiecare pagina va purta stampila solicitantului și semnatura.

Solicitantul depune cererea de finanțare în 3 (trei) exemplare (1 original și 2 copii) însoțite de copii electronice la sediul Grupului de Acțiune Locală, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii).

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL", respectiv „COPIE".

Proiectul se poate depune personal de către solicitant/reprezentant legal, sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal. Solicitantul este invitat să revină la sediul Grupului de Acțiune Locală după evaluarea conformității inițiale pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare a primit conformitatea sau i se explică cauzele neconformității.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert în prezența solicitantului. Proiectul se va înregistra in Registrul de Intrari/Iesiri si aplica un numar de inregistrare, iar solicitantul primeste un bon cu acest numar de inregistrare.

Dupa inregistrare documentația primită de la solicitant este transmisa managerului G.A.L, care o repartizează pentru evaluarea experților verificatori.

5.2 Verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție

La depunere se va completa fișa de conformitate și se verifică pe loc următoarele:
- Actul de identitate al persoanei care depune documentația;
- Procura notarială a persoanei care depune, dacă este cazul;
- Existența a 3 exemplare a cererii de finanțare cu anexele tehnice și administrative, pe suport hartie (1 original și 2 copii certificate conform cu originalul)
- Existența 3 CD care contin scanarea cererii de finanțare cu anexe tehnice și administrative, denumirea parteneriatului și dimensiunea documentelor in KB;
- Concordanța între Opis și conținutul dosarului Cererii de finanțare cu anexe (conținut + paginația);
- Paginația și semnătura pe fiecare pagină a reprezentantului legal;

În cazul în care se constată neconcordanțe față de cele menționate anterior, se va consemna acest lucru în fișa de verificare a conformității inițiale, cererea de finanțare fiind declarată neconformă. Fișa de verificare a conformității inițiale va fi semnată de evaluator și reprezentantul solicitantului pentru luare la cunoștință.

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maxim două ori pentru același apel.

Atenție! Grupul de Actiune Locala „Delta Dunarii" își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată de către managerul de proiect că este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea conformității cererii de finanțare;
- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului proiectului.

Pe parcursul procesului de evaluare, dacă expertul consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în scris, doar în următoarele cazuri:

- expertul poate solicita informații/documente suplimentare, pentru toate aspectele de conformitate care necesită clarificări.

- in cazul în care studiul de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții/ plan de afaceri/memoriu justifivcativ(in functie de caz) conțin informații insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare.
- în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară şi în situaţiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.
- in cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
- in cazul în care d.p.d.v. financiar există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

ATENȚIE! In cadrul Studiilor de Fezabilitate nu este permisă încadrarea în subcap. 4.1 Construcţii şi instalaţii, atât a unor cheltuieli eligibile cât şi a unor cheltuieli neeligibile, fără a fi detaliate în devizele pe obiect, distinct, lucrările/spațiile/instalațiile corespunzătoare categoriilor de cheltuieli.
Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/montajul care fac parte din categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile.
În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanţare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 4.1 „Documentele necesare întocmirii Cererii de finanţare", Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare.
Dacă informațiile suplimentare conduc la necesitatea corectării bugetului indiciativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații prin Fișa de solicitare de informații suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului verificator.
În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție.

Expertul care verifică conformitatea, va verifica pe CD formatul electronic al documentelor ataşate: Cererea de finantare, inclusiv documentaţia ataşata acesteia (partea economica a proiectului tehnic/ studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ) si copia electronică a dosarului cererii de finantare.

Expertul va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat şi opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «ORIGINAL ».

Fiecare pagină va purta semnătura si ştampila solicitantului. Pe copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), expertul care verifică concordanta va face menţiunea „Conform cu originalul", va semna si data fiecare pagina a documentului COPIE.

Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «COPIE».

Fiecare pagină a Exemplarului – copie va avea menţiunea „Conform cu originalul" şi va purta semnătura şi ştampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice). Rezultatul verificării conformităţii se consemnează de expert în Fişa de verificare a conformităţii.

Declararea neconformităţii conduce la respingerea cererii de finantare din procesul de evaluare.

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. Erorile de forma sunt erorile facute de catre solicitant în completarea Cererii de finantare care sunt descoperite de expertii verificatori dar care, cu ocazia verificarii conformitatii, pot fi corectate de catre acestia din urma pe baza unor informatii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finantare.

Atentie! Necompletarea unui câmp din cererea de finantare nu este considerata eroare de forma.

Atentie! Constituie eroare de fond nesemnarea declaraţiilor pe propria răspundere sau nebifarea unei casute din partea F a cererii de finantare, daca proiectul impune, situatie în care proiectul este declarat neeligibil. Numai erorile de forma se corecteaza in procesul de evaluare prin solicitare de informatii suplimentare.

Solicitantul care a renuntat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de finantare conforma, nu o mai poate redepune în aceeasi sesiune.

Daca în urma verificarii Cererea de finantare este declarata conforma, se trece la urmatoarea etapa de verificare si anume la verificarea eligibilitatii acesteia.

Verificarea eligibilităţii solicitantului - Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informatiilor furnizate de solicitant în cererea de finantare, documentelor atasate acesteia si a anexelor la prezentul ghid.

Verificarea criteriilor de eligibilitate a investitiei - Verificarea eligibilităţii tehnice şi financiare constă în verificarea criteriilor generale de eligibilitate, plan de afaceri şi a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. În vederea evitării dublei finantări, se verifică sectiunea C din Cererea de Finantare, referitoare la finantări nerambursabile. În cazul în care solicitantul a beneficiat de finantare este obligat să depună „Raport asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă”.

Verificarea bugetului proiectului Verificarea bugetului proiectului trebuie să aibă în vedere si verificarea caracterului rezonabil al *preturilor utilizate (devize pe obiect)*.

Această verificare trebuie să cuprindă următoarele aspecte:
- pentru bunurile care nu sunt în baza de date se verifică rezonabilitatea preturilor bunurilor din buget (devizele pe obiect) cu preturi din alte surse disponibile pe Internet pentru bunuri de acelasi tip, solicitare de informatii de echipamente similare, proiectele cu acelasi tip de investitii (dacă se foloseste această sursă expertul asigură că preturile folosite ca referintă sunt reale, la nivelul pietei);

Concluzia privind evaluarea cererii de finantare în urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului si a criteriilor de selectie, pot exista doua situaţii:
- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil.

Selectia proiectelor -Alocarea financiară disponibilă măsurii, va fi publicată în Anuntul privind Cererea de finantare. Numărul maxim al sesiunilor de depunere si evaluare a proiectelor ce poate avea loc anual este stabilit de compartimentul tehnic al GAL Delta Dunarii.
Anuntul va fi postat pe pagina web a GAL, www.gal-deltadunarii.ro, va fi publicat în mass-media si va fi afisat la sediul GAL, precum și la sediile primăriilor și sediul OJFIR Tulcea.
Compartimentul tehnic al GAL, a stabilit înaintea lansării depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selectie precum si criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal.

GAL va puncta fiecare proiect eligibil în functie de sistemul de punctaj stabilit si va întocmi o listă a proiectelor eligibile în ordinea descrescătoare a punctajului obtinut si o va transmite Comitetului

de Selecție. Selectia proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, în cadrul alocării disponibile pentru selecţia anuntată ce reprezintă diferenţa dintre alocarea anuală şi valoarea publică totală a proiectelor selectate prin rapoartele de selecție anterioare.

Atentie! Evaluarea criteriilor de selectie se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finantare.

Atentie! Procesul de selectie si procesul de verificare a contestatiilor se desfasoară potrivit „Regulamentului de organizare şi funcționare al Comitetului de Selectie a Proiectelor si a Comisiei de Solutionare a Contestatiilor”, publicat pe site-ul www.gal-deltadunarii.ro.

Capitolul 6. Eligibilitatea la nivel AFIR

6.1 Verificarea încadrării proiectelor

Proiectele declarate eligibile si selectate la nivel de GAL vor fi depuse la AFIR și din acest moment vor parcurge etapele de verificare așa cum sun ele specificate în documentele AFIR. Proiectele declarate eligibile se depun numai in perioada sesiunii de primire de cererii de proiecte aferente Sub-masurii 19.2 dechise de catre AFIR.

Solicitantii (sau un imputernicit al acestora) pot depune la AFIR proiectele selectate de catre GAL, **nu mai tarziu de 15 zile calendaristice de la aprobarea Raportului de selectie final** intocmit de GAL si publicat pe pagina web www.gal-deltadunarii.ro.

Dosarul cererii de finantare contine Cererea de finantare, insotita de anexele administrative conform listei documentelor, legate intr-un singur dosar, astfel incat sa nu se permita detasarea si/sau inlocuirea documentelor.

Cererea de finantare se depune in format letric in original: 1 exemplar, impreuna cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finantare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului Leader si Investitii Non-Agricole de la nivelul OJFIR / CRFIR. Toate cererile de finantare depuse in cadrul Sub-masurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR vor fi insotite in mod obligatoriu de:

- Fisa de evaluare generala a proiectului - **Formularul CES-M4** (conformitate, eligibilitate, criterii de selectie)
- Fisa de verificare pe teren, intocmita de GAL – **Formularul VT-M4** (daca e cazul)
- Raportul de selectie, intocmit de GAL
- Copii ale declaratiilor persoanelor implicate in procesul de evaluare si selectie de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese;
- Raportul de contestatii, intocmit de GAL (daca este cazul)

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu cerințele apelului de selecție modificat, adaptate noilor prevederi legislative.

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR, astfel:

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

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR/CRFIR poate solicita documente sau informații suplimentare, către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, în acest caz termenul de emitere a fișei E1.2.1L prelungindu-se cu termenul de răspuns. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL/AFIR.

Partea I – Verificarea conformității documentelor

Expertul CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public.

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

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost "neconform", ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform", Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. În cazul apelurilor cu depunere continuă și selecție periodică (ex.: lunară) se acceptă redepunerea aceleiași cereri de finanțare în baza unuia dintre Rapoartele de selecție următoare, emise ca urmare a selecției periodice.

Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

Pentru toate proiectele, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

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

O Cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori, pentru puncte de verificare specifice Formularului E 1.2.1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansate de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. O cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare.

6.2 Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu

verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului.

Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate, conform punctului E din cererea de finanțare, se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

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

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

Pentru proiectele de investiții, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții Compartimentului Evaluare (care au verificat condițiile de eligibilitate) vor realiza vizita pe teren la amplasamentul proiectului (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori) pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Verificarea eligibilității se realizează în termen de maximum 6 (șase) zile pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului/GAL. Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate, depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Directorul OJFIR/CRFIR.

Expertul verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații :
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligiblitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant/GAL. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD), care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR, se restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de

selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

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

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către CE SLIN/SAFPD -OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen de două zile de la aprobarea Raportului de evaluare de către CRFIR.

Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare. GAL va primi o copie a formularului comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire.

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR, va fi depusă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus. Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 (două) zile de la aprobarea Raportului de contestație. Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite prin fax/poștă/e-mail solicitantului și GAL (spre știință) formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații. O copie a Raportului de contestații se va transmite și la OJFIR/CRFIR care a realizat evaluarea cererii de finanțare. Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația returnează cererile de finanțare și dosarul administrativ (în care vor fi incluse Raportul de contestație și fișa de evaluare generală a proiectului refăcută – E1.2LR – dacă este cazul) către OJFIR/CRFIR de la care a fost primit.

Atenție! Fișa de evaluare a criteriilor de selecție este întocmită numai de GAL și se depune odată cu cererea de finanțare a beneficiarului

Capitolul 7. Contractarea finanțării nerambursabile

7.1 Preveri comune pentru toate proiectele aferente sub-măsurii 19.2

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de Finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar), experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Toate Contractele/Deciziile de finanțare (C1.1L/C1.0L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar, cu respectarea termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01).

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

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

- pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene http://www.ecb.int/index.html;
- pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

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

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

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea Cererii de Finanțare, exemplar copie, în format electronic (CD).

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din

partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

ATENȚIE! Pe durata de valabilitate (și monitorizare, în cadrul proiectelor de investiții/cu sprijin forfetar) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului

7.2 Semnarea contractelor de finanțare

Pentru proiectele aprobate, AFIR notifică beneficiarul privind selectarea cererii de finanțare în vederea prezentării documentelor necesarecontractării, precum și a documentelor originale depuse în copie la Dosarul Cererii de Finanțare, pentru ca expertul AFIR să verifice conformitatea cu originalul acestora.

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu character obligatoriu conform HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării:

1. **Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale,** emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice şi, dacă este cazul, graficul de reeşalonare a datoriilor către bugetul consolidate.
2. **Document emis de ANPM**
   a. **Clasarea notificării** sau
   b. **Decizia etapei de încadrare**, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate) sau
   c. **Acord de mediu** în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (dacă e cazul) sau
   d. **Aviz Natura 2000** pentru proiectele care impugn doar evaluarea adecvată.

Atenție! Termenul de depunere a documentelor emise de ANPM este precizat in Notificarea emisa in conformitate cu prevederile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale, termen care curge de la data comunicarii notificarii privind selectia proiectului emisa de catre AFIR. Dupa expirarea termenului prevazut pentru prezentarea documentului de mediu, contractual de finantare nu mai poate fi semnat. Dupa expirarea termenului prevazut pentru prezentarea documentului de mediu, contractual de finantare nu mai poate fi semnat

3. **Proiectul tehnic**, în vederea avizării de către CRFIR, va fi depus în termenul precizat în notificarea AFIR, conform prevederilor HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare și a provedurilor în vigoare la momentul notificării.
4. **Cazier judiciar al reprezentantului legal.** Cazierul judiciar poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. **Cazier fiscal al solicitantului.**
6. **Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.**
7. **Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată**, inclusive cea pentru decontarea TVA, unde este cazul.
8. **Dovada achitării integrale** a datoriei față de AFIR, inclusive dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.
9. **Extras de cont care confirmă cofinanțarea investiției, dacă este cazul.**

Atenție! În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecţie, sau în cazul în care acesta se regăseşte înregistrat în evidenţele AFIR cu debite sau nereguli, Agenţia îşi rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare.

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

Durata de execuţie prevăzută mai sus **poate fi prelungită cu maximum 6 luni**, cu acordul prealabil al AFIR şi **cu aplicarea penalităților specifice** beneficiarilor publici sau privaţi, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea rămasă de rambursat.
Durata de execuţie prevăzute mai sus se suspendă în situaţia în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obţinerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizaţii, după caz, pentru perioada de timp necesară obţinerii acestora.
Contribuţia publică se recuperează dacă în termen de cinci ani de la efectuarea plăţii finale către beneficiar, activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor cofinanţate din FEADR fac obiectul uneia din următoarele situaţii:

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

Atenție! AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarului, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituție bancară. Beneficiarul ese obligat să nu înstrăineze sau/și să modifice substantial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare.

Prezizări referitoare la durata de valabilitate și monitorizare a contractului de finanțare:

Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă **5 ani monitorizare de la data ultimei plăți efectuate** de Autoritatea Contractantă.

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

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele prevăzute în Notificare sau nu se prezintă spre semnare la termenul stabilit și nici nu solicită, în scris, Autorității Contractante alte termene, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar. În cazul în care beneficiarul solicită prelungirea termenului de prezentare a clarificărilor solicitate, noul termen nu poate depăși termenul inițial stabilit cu mai mult de 10 zile.

Pentru contractele care nu au fost aprobate, expertul CE SLIN CRFIR transmite o adresă către solicitanți și către GAL, prin care îi informează asupra motivelor de neîncheiere a Contractului de finanțare. Adresa va fi transmisă în două zile de la data refuzului Autorității Contractante de a încheia Contractul de finanțare.
Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, în două exemplare, împreună cu două exemplare din anexele acestuia. Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I	Prevederi generale
Anexa II	Bugetul indicativ
Anexa III	Cererea de Finanțare
Anexa IV	Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul

Anexa V	Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR
Anexa VI	Materiale și activități de informare de tip publicitar

7.3 Modificarea contractelor de finanțare

Contractul de finanţare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanţele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finantare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - ,,*Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare*". Formularul C 3.1L se va prelua din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02), care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

Precizări generale legate de modificarea contractului de finanțare:

- Beneficiarul poate solicita modificarea contractului de finanțare numai în perioada de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea character retroactive;
- Orice modificare din contract se face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privier la aceste modificări, iar beneficiarul se oblige a le respecta întocmai.
- Beneficiatrul poate efectua modificări tehnice și financiare , în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat, iar modificarea financiară se limitează transferal de maxim 10% din suma înscrisă initial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proeictului, cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act aditional.
- Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act aditional sau la solicitarea autorității contractante.

În cazul constatării unor nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contrcatului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe propria răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sau constatate ca fiind neadecvate/false/incomplete/expirate/inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea contractului, de deplin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

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

7.4 Încetarea contractului de finanțare

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

Părţile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului. Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL.

Capitolul 8. Achiziții și plăți

8.1 Achiziții

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele AutorităţiiContractante.
Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucţiunilor privind achiziţiile publice/private - anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri.

Pentru a facilita buna desfăşurare a procedurilor de achiziţii, beneficiarii vor folosi fişele de date model, specifice fiecarui tip de investiţie, ce se regăsesc în instrucţiunile anexa la contractual de finantare. Termenul de finalizare al achizitiilor şi depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranşe de plată menţionată la art. 4 din HG 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare.

Achiziţia de lucrări şi documentaţiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuţie avizat în prealabil de către AFIR.

Atenție! Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din manualul de achiziții postat pe pagina de internet AFIR.

Contractele de achiziție publică a Studiului de fezabilitate (SF) sau a Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) vor conține, în mod obligatoriu, clauze prin care prestatorul se obligă să cesioneze, în mod exclusiv, autorității contractante, drepturile patrimoniale de autor asupra SF/DALI, fără a fi limitat la un teritoriu și timp, în condițiile Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul nu va emite niciun fel de pretenții în privința atribuirii contractului pentru realizarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor.

Pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnice de execuție (PT), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / sau alte documentații tehnice ce stau la baza, sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți în calitate de ofertant/asociat/subcontractant/tert susținător, acesta trebuie să aducă la cunoștința autorității contractante (comisiei de evaluare) această stare de fapt, și să prezinte o declarație din care să rezulte că implicarea sa în activitatea de elaborara acestora (SF, DALI, alte documentații tehnice) nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese.

Regimul conflictului de interese:

În contextul derulării achiziţiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevazute in capitolul II, secţiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu completările ulterioare.
Cu titlu exemplificativ, reprezintă situaţii potenţial generatoare de conflict de interese, următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi ori a persoanelor care

fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/ subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.
De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție (art. 14 dinOUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare).
Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

8.2 Plăți

Atenție! Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, solicitantul poate beneficia de fonduri in avans (condorm prevderilor Reg. (UE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Regulamentului Comisiei (CE) nr. 807/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.305/2013, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv, ale H.G. nr. 226/2015.

Beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare.

Atenție! AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarilor deschis la trezoreria statului sau la o instituție bancară.

Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanțare FEADR cu condiția să nu depașească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil din partea AFIR pentru o achiziție.

Avansul se recuperează la ultima tranșă de plată. Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de Finanțare, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.

Plata avansului aferent contractului de finanţare este condiţionată de constituirea unei garanţii eliberate de o instituţie financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naţionale a României, în procent de 100% din suma avansului.

Garanţia financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a AvansuluCuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanţare încheiat între beneficiar şi AFIR. Garanţia financiară este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului.

Garanţia aferentă avansului trebuie constituită la dispoziţia AFIR pentru o perioadă de timp egală cu durata de execuţie a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente financiar-fiscale până la expirarea duratei de execuţie a contractului prevăzut în contractul de finanţare, respectiv la ultima tranșă de plată.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie aprobate prin contractul de finanţare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuţie iniţiale a contractului să depuna la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanţie Bancară/Nebancară, care să acopere întreaga perioada de execuţie solicitată la prelungire.

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

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificarile și completarile ulterioare și anexele la acesta. Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se ataşează pe suport magnetic (copie – 1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

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

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.info.

Pentru proiectele aferente Submăsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente Submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.
Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

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

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului. Beneficiarul va depune la CRFIR Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eșalonare a depunerii Cererilor de plată depusă la semnarea Contractului de finanțare.

Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a contractului de finanțare.În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul de 24/36 luni, după caz, beneficiarului I se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare, beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de plată distinctă pentru TVA. Dosarul Cererii de plată se depune de beneficiarla CRFIR, în două exemplare pe support de hârtie, la care atașează pe support magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE D E PLATĂ (Anexă la Contractul de finanțare).

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată conforme. In termen de 5 zile calendaristice de la data efectuarii platii de catre AFIR, aferente cererii de plata depuse, beneficiarul are obligatia de a raporta sumele primite catre GAL, conform ***Anexei 9 la prezentul Ghid***.

Atenție! Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul 9. Monitorizarea proiectelor

Durata de valabilitate a contractului de finanţare cuprinde durata de execuţie a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăţi efectuate de Autoritatea Contractantă.**

Precizari referitoare la modificarea Contractului de finantare :

- Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract şi nu poate avea efect retroactiv.

- Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părţi contractante, cu excepţia situaţiilor în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

- Beneficiarul poate efectua modificări tehnice şi financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.

- Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.

- In situaţia în care comuna nu este membră a unei ADI de utilitate publică, înființată pentru asigurarea operării serviciului de apă/apă uzată, iar comuna optează pentru cedarea investiției către Operatorul Regional, cu acordul părţilor, Operatorul Regional va prelua investiția cu toate obligațiile contractuale ale beneficiarului FEADR.

- În cazul în care, la depunerea proiectului pentru realizarea de investiții în apă/apă uzată intensitatea sprijinului a fost de 100%, iar în perioada de monitorizare se constată că venitul actualizat net (VAN) este mai mare decat 0, atunci va fi calculată și recuperată suma corespunzătoare diferenței dintre intensitatea sprijinului initial (100%) și intensitatea sprijinului rezultată. În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum şi în situaţia în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă, împreună cu dobânzi şi penalităţi în procentul stabilit conform dispoziţiilor legale în vigoare, şi în conformitate cu dispoziţiile contractuale.
Prin excepţie, în situaţia în care neîndeplinirea obligaţiilor contractuale nu este de natură a afecta condiţiile de eligibilitate şi selecţie a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporţional cu gradul de neîndeplinire.
Anterior încetării Contractului de Finantare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul şi/sau plăţile ca o măsură de precauţie, fără o avertizare prealabilă.

Capitolul 10. Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile

10.1. Documentele necesare depunerii cererii de finanțare

Documentele obligatorii care trebuie ataşate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

1. STUDIU DE FEZABILITATE (pentru proiectele care prevad construcții-montaj) sau MEMORIUL JUSTIFICATIV (pentru proiectele care nu prevad constructii-montaj, ci doar achiziții simple)

2. PLANUL DE MARKETING/ – obligatoriu pentru toate proiectele

3. ACORDUL DE COOPERARE AL PARTENERIATULUI - obligatoriu pentru toate proiectele

4.1 SITUAŢIILE FINANCIARE (bilanţ – formularul 10, contul de profit şi pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară în care rezultatul operaţional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0) În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puţin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimele doua situații financiare. Excepție fac intreprinderile inființate în anul depunerii cererii de finanțare.

sau

4.2 DECLARAŢIE privind veniturile realizate din Romania în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administraţia Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular în care rezultatul brut (veniturile să fie cel puțin egale cu cheltuielile) obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)

Pentru întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și persoane fizice autorizate: Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară

Aceste documente vor fi depuse de fiecare membru al parteneriatului.

5. DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU IMOBILUL (CLĂDIRILE ŞI/SAU TERENURILE) PE CARE SUNT/VOR FI REALIZATE INVESTIŢIILE

5.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:

a) Dreptul de proprietate privată
Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum: - Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc; - Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția; - Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de resjudecata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc. - Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

b) Dreptul de concesiune - Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru cladiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o

adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces; - situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.

c) Dreptul de superficie contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităţii investiţiei şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcţie prevăzute prin proiect, în copie.

Documentele de la punctele a, b si c de mai sus vor fi însoțite de documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)

5.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrari de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

a) dreptul de proprietate privată,
b) dreptul de concesiune,
c) dreptul de superficie,
d) dreptul de uzufruct;
e) dreptul de folosinţă cu titlu gratuit;
f) împrumutul de folosință (comodat)
g) dreptul de închiriere/locațiune.

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat. Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepţiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectand una dintre cele 2 condiţii (situaţii) de mai jos:

A. vor fi însoțite de:
-Documente cadastrale şi documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte inscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)
SAU

B. vor fi incheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publica sau dobandite printr-o hotarare judecatoreasca.

Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.
Atenție! În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului.

Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanţare în cazul PFA,II, IF, care deţin în coproprietate soţ/soţie, terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice până la autorizarea conform OUG 44/2008:

“În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soția, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, cât și declarația soţului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de finanțare în câmpul ‘’Alte documente”

6. EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ SAU DOCUMENT CARE SĂ CERTIFICE CĂ NU AU FOST FINALIZATE LUCRĂRILE DE CADASTRU, pentru investiţiile care vizează investiţii în lucrări privind construcţiile noi sau modernizări ale acestora. NOU! AFIR va obține Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant in Cererea de Finanțare în secțiunea dedicată . Atenție! În situatia în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se va depune acordul creditorului privind executia investitiei și graficul de rambursare a creditului.

7. CERTIFICAT DE URBANISM SAU AUTORIZAŢIE DE CONSTRUIRE pentru proiecte care prevăd construcţii (noi, extinderi sau modernizări).
Certificatul de urbanism nu trebuie însoţit de avizele mentionate ca necesare fazei urmatoare de autorizare.

8. DECLARAŢIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII ÎN CATEGORIA MICROÎNTREPRINDERILOR
Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea (se va depune de fiecare membru al parteneriatului).

9. DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis **(se va depune de fiecare membru al parteneriatului)**

10! ACESTE DOCUMENTE SE VOR PREZENTA LA MOMENTUL ÎNCHEIERII CONTRACTULUI:
10.1 DOCUMENT DE LA BANCĂ/TREZORERIE cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR);

11. ! ACESTE DOCUMENTE SE VOR PREZENTA LA MOMENTUL ÎNCHEIERII CONTRACTULUI:
11.1 CERTIFICATE CARE SĂ ATESTE LIPSA DATORIILOR RESTANTE FISCALE ale tuturor membrilor parteneriatului şi sociale emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul/membrul parteneriatului este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

Atenție! Certificatele trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor prin mențiunea „nu are datorii fiscale și sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate.

Atenție! Solicitantul va prezenta decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/ sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, decizie/ documente care au fost aprobate ulterior eliberării certificatului de atestare fiscală, pentru compensarea obligațiilor fiscale de la Sect.A.

11.2 CAZIERUL JUDICIAR AL REPREZENTANTULUI LEGAL AL LIDERULUI DE PROIECT.
Extrasul cazierului judiciar se solicită și se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

12.! ACESTE DOCUMENTE SE VOR PREZENTA LA MOMENTUL ÎNCHEIERII CONTRACTULUI:
12.1 DOCUMENT EMIS DE DSVSA JUDEȚEANĂ PENTRU PROIECT, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR şi ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info, după caz.

12.2 DOCUMENT EMIS DE DSP JUDETEANĂ PENTRU PROIECT, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR şi MS publicat pe pagina de internet www.afir.info, după caz.

Atenție! Documentele acestui punct vor fi emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare. Formatul documentelor poate fi vizualizat pe pagina de internet www.afir.info, secţiunea: Informaţii utile/ Protocoale de colaborare.

13. CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE ELIBERAT DE OFICIUL REGISTRULUI COMERŢULUI conform legislației în vigoare – pentru toți membrii parteneriatului.

14. DOCUMENT EMIS DE ANPM PENTRU PROIECT

15. DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

16. DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE – NOTIFICARE GAL CU PRIVIRE LA PLĂȚILE AFIR

17. CODUL RO APIA – pentru liderul de proiect

18. Declarația pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate", semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți membri parteneriatului cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale şi a societăţilor cu mai puţin de 2 ani fiscali.

19. Raport asupra utilizării programelor de finanţare nerambursabilă întocmit de solicitant **si membrii parteneriatului, dacă este cazul** (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002. **Documentul va fi depus de acei membri ai parteneriatului care au utilizat fonduri nerambursabile.**

20. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE (SE VOR SPECIFICA DUPĂ CAZ)

Atenție! Evaluarea cererii de finanțare din punct de vedere al eligibilității şi al verificării criteriilor de selecție va include şi consultarea informaţilor referitoare la solicitant şi la punctul de lucru, după caz, deținute de instituțiile abilitate (ex: certificate constatatoare ONRC - care vor fi depuse de toți membrii parteneriatului etc.) sau documentele relevante anexate de către solicitant: **Oferte, documente de identitate - copii, Angajament de realizare lucrări/construcții, angajament al reprezentantului legal în relația cu AFIR că își asumă prezența în cadrul parteneriatului pentru întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului.**
etc.

IMPORTANT! Documentele justificative anexate Cererii de Finanţare trebuie să fie valabile la data depunerii acestora, în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare.

10.2 Lista formularelor disponibile

- ✓ Cererea de Finanțare – Anexa 1;
- ✓ Studiul de fezabilitate HG 907 - Anexa 2;
- ✓ Studiul de fezabilitate Proiectii_financiare_si_indicatori_financiari – Anexa 2.1;
- ✓ Studiul de fezabilitate – Anexa B;
- ✓ Studiul de fezabilitate – Anexa C;
- ✓ Memoriu_justificativ - Anexa_2B;

- ✓ Memoriu justificativ – Anexa_2BB;
- ✓ Memoriu justificativ – Anexa_2BC;
- ✓ Planul de marketing – Anexa 3;
- ✓ Acordul de cooperare al parteneriatului – Anexa 4;
- ✓ Declarație pe propria răspundere - notificare GAL cu privire la plățile AFIR – Anexa 5;
- ✓ Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria microîntreprinderilor – Anexa 6;
- ✓ Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis – Anexa 7 – se va depune pentru fiecare membru al parteneriatului;
- ✓ Fișa Masurii M4 - Anexa 8;
- ✓ Procedura de evaluare și selecție – Anexa 9;
- ✓ Fișa general de evaluare – Anexa 10;
- ✓ Fișa de verificare pe teren – Anexa 11;
- ✓ Declarație prelucrare date cu caracter personal solicitanți – Anexa 12 - se va depune pentru fiecare membru al parteneriatului;;
- ✓ Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare. – Anexa 13
- ✓ Declarația pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate" – Anexa 14.
- ✓ Formular informații suplimentare IS-M4 – Anexa 15;
- ✓ Formular de verificare a conformității dosarului cererii de plată DCP-M4 – Anexa 16;

Dosarul CERERII DE FINANȚARE:

Cererea de Finanțare - Anexa 1.1 si 1.2 (document care reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează GAL în vederea obținerii finanțării); http://www.gal-deltadunarii.ro

Dosarul CERERII DE PLATĂ:

Cererea de Plată pentru avans (Cerere de plată pentru solicitarea avansului); link www.afir.info

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

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

Declarații de bunuri/ servicii/ lucrări/ actualizări/ diverse și neprevăzute); http://www.afir.info
Raportul de execuție (document care prevede realizările fizice și cele financiare); http://www.afir.info

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

Actele normative utile (Informații utile - Acte normative - Legislație specifică FEADR); http://www.afir.info

De asemenea, în pagina de internet a GAL, http://www.gal-deltadunarii.ro puteți consulta și descărca: **Fișa Măsurii** (*Investiții prin SDL Măsura M4/6B* „Promovarea formelor de cooperarea, asociere in dezvoltarea locala*”);*

10.3 GAL Delta Dunării în sprijinul dumneavoastră

Fiecare cetăţean din teritoriul GAL Delta Dunarii, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanţare a Măsurilor din cadrul SDL 2014-2020, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanţarea propriilor proiecte de investiţii pentru dezvoltare rurală. GAL Delta Dunarii**" vă stă la dispoziţie de luni până vineri între orele 9:00 și 17:00 pentru a vă acorda informaţii privind modalităţile de accesare a măsurii 4/6B, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea SDL.** Experţii GAL vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informaţie necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Experţii GAL nu acordă consultanţă privind realizarea proiectului. Echipa GAL vă poate ajuta ori de câte ori aveţi o plângere, o reclamaţie sau o petiţie privind o situaţie care intră în aria de competenţă a GAL-ului.

De asemenea, dacă consideraţi că sunteţi nedreptăţit, defavorizat sau sesizaţi posibile neregularităţi în derularea proiectelor, nu ezitaţi să vă adresaţi în scris GAL-ului, pentru soluţionarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situaţie sau pentru a sesiza eventuale neregularităţi informaţi-ne în scris. Trebuie să ţineţi cont că pentru a putea demara investigaţiile și aplica eventuale sancţiuni, reclamaţia sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conţină informaţii concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamaţie sau sesizare. Pentru a afla detalii privind condiţiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investiţiile care sunt finanţate prin GAL, consultaţi acest Ghid. Dacă doriţi informaţii suplimentare puteţi să formulaţi întrebări către GAL.

10.4 Dicţionar de termeni și condiţii

Definitii:

Abordare „bottom up" (de jos în sus) - Participarea activă a populaţiei locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor necesare dezvoltării zonei;

An de execuţie - Perioadă de 12 luni calculată începând cu data semnării contractului de finanţare în primul an sau actelor adiţionale în anii următori.

Beneficiar – persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiţii şi care a încheiat un contract de finanţare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de Finanţare – solicitarea completată electronic pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

Cofinanţare publică – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţie prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;

Decizie de finanţare – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR şi beneficiarul fondurilor nerambursabile;

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

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

Eligibilitate – îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime de către un solicitant aşa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare şi Contractul de finanțare pentru FEADR;

Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia ce însoţeşte cererea de finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

Fişa măsurii – document ce descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipurile de investiţie, categoriile de beneficiari eligibili şi tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în aria de finanţare a sub-măsurii şi care nu trebuie returnate – singurele excepţii sunt nerespectarea condiţiilor contractuale şi nerealizarea investiţiei conform proiectului aprobat de AFIR;

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

Modernizare – cuprinde lucrările de construcţii-montaj şi instalaţii privind reabilitarea infrastructurii şi/sau consolidarea construcţiilor, reutilarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparţinând tipurilor de investiţii derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinaţiei / funcţionalităţii iniţiale.

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

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

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

Renovare – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisajelor și al accesoriilor tehnice (vopsitorii, zugraveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă, etc.) precum și lucrări de recompartimentare, modificări ce duc lasporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate, etc.) și al siguranțeiîn exploatare (căi de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc, etc.) în general,intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetricăși planimetrică sau modificareadestinației inițiale.

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

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

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual şi, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru

stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

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

10.4 Abrevieri

AFIR – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

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

GAL - (Grup de Acțiune Locală) parteneriate public-private alcătuite din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

OJFIR – Oficiile Judeţene pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii judeţene);

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

LEADER - Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l'Economie Rurale" – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale";

MADR – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;

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