



ASOCIAȚIA 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 3705 V217 6654 3700

GHIDUL SOLICITANTULUI

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

-Versiune 3- Noiembrie 2020 -

PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 - 2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTESTE 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 Asociația 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 Contribuția M4/6B “Promovarea formelor de cooperare, asociere în dezvoltarea locală”- la domeniile de intervenție	Pg.3
1.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii	Pg.4
1.3 Contribuția 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 Măsurii M4/6B	Pg.8
2.1.Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile	Pg.8
2.2.Condiții 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 eligibile și 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 plăți	Pg.34
8.1 Achizițiile	Pg.34
8.2 Plăți	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 între actori implicați în sectorul infaptuirii priorităților de dezvoltare locală și/sau de dezvoltare a serviciilor turistice aferente turismului rural. Cooperarea va ajuta la abordarea dezavantajelor legate de existența multi operatori mici, care acționează individual cu costuri de operare mari și profitabilitate scăzută. 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 înființarea 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;

Măsura 4/6B “Promovarea formelor de cooperare, asociere în dezvoltarea locală” contribuie la domeniul de intervenție **DI 6B - “Incurajarea dezvoltării locale în zonele rurale”** prevăzut 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;

Măsura 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 măsuri vor viza crearea prin cooperare de entități asociative prin care pe baza unui plan sau studii de specialitate să contribuie la realizarea unor priorități a politicii de dezvoltare rurală 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 economiei de scară, de multiplicare a valorii adăugate cu același efort.

Măsura M4/6B „Promovarea formelor de cooperare/asociere în dezvoltare rurală” și Măsura M5/6B „Investiții în infrastructura socială și pentru integrarea minorităților locale”, cu măsura M6/6B „Modernizarea satelor și diversificarea serviciilor comunitare în GAL DELTA DUNĂRII” 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.

Măsura M4/6B „Promovarea formelor de cooperare/asociere în dezvoltare rurală”, prin activitățile de cooperare și prin soluțiile inovative incluse în proces va crea plus valoare atât la nivelul fiecărui partener cât și 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 directă a actorilor cu expertiza în domeniu.

1.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii

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

1.3 Contribuția 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 puțin trei entități, 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 maximă eligibilă 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 minimă 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 și 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 și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului 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 și 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) și 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 Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1370/2013** al Consiliului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor 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 și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea 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 național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și 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 și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [49/2015](#) privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și 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;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea,

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

- **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/proiectelor 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 cooperăției;

IMPORTANT! Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului ghid. 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 Delta Dunării 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 acționeze 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 definiți 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 (pentru fiecare membru al parteneriatului există obligativitatea respectării regulii de minimis)

ATENȚIE: din structura parteneriatului pot face față și autorități publice locale

Modificarea parteneriatului

Se acceptă înlocuirea partenerilor și diminuarea/creșterea numărului de parteneri din acordul de 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:

- Autorități publice locale;
- 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 modificările 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 hotărârea 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 indirecti (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 între 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, consultanța, 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 semnării deciziei de finanțare, 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 fost beneficiari în cadrul măsurii M1 din cadrul GAL DD sau echivalent la nivel național (măsurile 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 și are rolul de a ajuta solicitanții în elaborarea planului propus și asumat de către toți partenerii. Aceste secțiuni nu sunt limitative, solicitanții având posibilitatea de a elabora un plan de marketing conform obiectivelor parteneriatului și 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 mențiunile documentelor emise de DSP și DSVSA județene, depuse la momentul contractării, dacă este cazul.

În cazul investițiilor trebuie respectate specificațiile din certificatul de urbanism.
Investiția trebuie să se realizeze în spațiul rural, în teritoriul GAL Delta Dunării

2.3. Alte condiții suplimentare

ATENȚIE În cazul proiectelor ce necesită lucrări de construcții este necesară prezentarea Certificatului de Urbanism, la momentul depunerii Cererii de finanțare.

- Investiția trebuie să respecte Planul Urbanistic General sau Planul Urbanistic Zonal aferent zonelor acoperite de investiție;
- Solicitantul va îndeplini criteriile privind protecția mediului; Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării documentului la momentul depunerii Cererii de finanțare.

2.4 Tipuri de acțiuni eligibile și neeligibile

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

Pentru a stabili tipurile de acțiuni eligibile și neeligibile, s-a ținut cont de următoarele reglementări: 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 și 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:

- Cooperarea si asocierea intre operatori din turism pentru comercializarea de produse turistice locale - ***servicii de cazare, de agrement, excursii, servicii de restaurant și catering, servicii de SPA, turism specializat- cultural, de aventură, pescuit, servicii ale agențiilor turistice;***
- Cooperarea si asocierea intre operatorii din turism si APL pentru promovarea unei zone/comunitati prin actiuni de marketing modern - ***înființarea de rețele turistice, marketing online, promovare virtuală, etc;***
- 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 legislației naționale;
- 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 activităților descrise în 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 reprezentați de aceeași persoană. Pentru această categorie de cheltuieli **intensitatea sprijinului este de 100%**.

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

- 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%**.

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**.

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 consultanță 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; ociera 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 următoarele principii de stabilire a CRITERIILOR DE SELECTIE LOCALA. Se vor prioritiza în funcție de :

1. Includ un număr minim de 3 parteneri;
2. Include parteneri care oferă servicii/produse diverse (ex. Pensuni, 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 în proiect	
3 parteneri	5 puncte
4-8 parteneri	10 puncte
Peste 8 parteneri	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 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 .
5. PRINCIPIUL NUMĂRULUI BENEFICIARILOR FINALI	MAX. 5 PUNCTE

a) Proiecte care se adresează unui număr de peste 500 de posibili beneficiari	5p.
6. PRINCIPIUL SELECTĂRII PROIECTELOR IMPLEMENTATE ÎNTR-O LOCALITATE CARE NU A MAI PRIMIT FONDURI PENTRU UN PROIECT SIMILAR	5 PUNCTE
7. PRINCIPIUL FOLOSIRII UNOR METODE INOVATIVE ÎN VALORIFICAREA SUPERIOARĂ A REZULTATELOR UNUI PROIECT	MAX. 15 PUNCTE
a) Vor fi punctate proiectele care folosesc metode de inovative de promovare/comercializare/marketing	5p.
b) Vor fi punctate proiectele în care se realizează un brand local;	5p.
c) Vor fi punctate proiectele care cuprind activități inovative de promovare a identității locale	5p.
8. PRINCIPIUL ÎNCURAJĂRII PARTICIPĂRII BENEFICIARILOR MĂSURILOR AGRICOLE PNDR (finanțate prin GAL sau prin măsurile naționale).	MAX 10 PUNCTE
a) În structura parteneriatului sunt mai mult de 2 beneficiari ai măsurii M1 sau echivalent la nivel național (măsuri agricole din cadrul PNDR 2007-2020);	10P.
9. PRINCIPIUL ÎNCURAJĂRII PARTICIPĂRII BENEFICIARILOR MĂSURILOR NON-AGRICOLE PNDR (finanțate prin GAL sau prin măsurile naționale).	MAX 10 P
a) În structura parteneriatului sunt 2 beneficiari ai măsurii 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 măsurii 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 și o mai bună utilizare a resurselor financiare.

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

PUNCTAJ MINIM ADMIS LA FINANȚARE: 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. Numărul partenerilor implicați în 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 ceea ce 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 consemnate 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.

Componenta Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor 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 finanțării 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 Finanțare conține **Cererea de Finanțare** însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor justificative care însoțesc cererea de finanțare din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

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

Atenție! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare 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 finanțare este obligatorie.

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

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

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

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și 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 și 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 și, respectiv, ale H.G. nr. 226/2015.

Beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare. 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 depășească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil din partea AFIR pentru achiziția prioritar majoritară.
Avansul se recuperează la ultima tranșă de plată.

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

- Completează formularul cererii de finanțare și anexează 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 conține cererea de finanțare și documentele administrative, așa cum sunt ele cerute prin ghidul solicitantului;
- Beneficiarul va rămâne în posesia unui exemplar original din dosarul cererii de finanțare care, îl va prezenta la momentul verificării conformității documentelor;

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la sediul Grupului de Acțiune Locală (GAL) sau pe site ul GAL www.gal-deltadunarii.ro.

Solicitantul, informat cu explicațiile menționate în Ghidul solicitantului, completează formularul de cerere de finanțare (Anexa1) și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular. Aceste elemente constituie Cererea de finanțare.

Solicitantul va putea să apeleze, dacă dorește, la consultanți, pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare. Odată finalizată cererea de finanțare, aceasta, împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. **Se multiplică de către solicitant în două exemplare pe suport de hârtie și trei exemplare în copie electronică (prin scanare).** Formatul electronic va conține Cererea de finanțare, însoțită de documentația justificativă, inclusiv de partea economică a proiectului tehnic/ studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a planului financiar și a viabilității proiectului.

IMPORTANT! Va fi atasată o copie electronică (prin scanare) a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ inclusiv a tuturor documentelor atasate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conforma listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, sau să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Pieseile desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de finanțare

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

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detasarea și/sau înlocuirea documentelor.

Fiecare pagină 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 în Registrul de Intrări/Iesiri și aplica un număr de înregistrare, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare.

După înregistrare documentația primită de la solicitant este transmisă managerului G.A.L., care o repartizează pentru evaluarea experților verficatori.

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 în KB;
- Concordanța între Opis și conținutul dosarului Cererii de finanțare cu anexe (conținut + paginată);
- 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 Acțiune Locală „Delta Dunării” 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.

- în cazul în care studiul de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții/ plan de afaceri/memoriu justificativ(în funcție 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 și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.
- în 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.
- în cazul în care d.p.d.v. financiar există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

ATENȚIE! În cadrul Studiilor de Fezabilitate nu este permisă încadrarea în subcap. 4.1 Construcții și instalații, atât a unor cheltuieli eligibile cât și 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 Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 4.1 „Documentele necesare întocmirii Cererii de finanțare”, Cererea de finanțare 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 indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații prin Fișa de solicitare de informații suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului verificador.

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 atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a proiectului tehnic/ studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

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

Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului. Pe copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), expertul care verifică concordanța va face mențiunea „Conform cu originalul”, va semna și data fiecare pagină a documentului COPIE.

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

Fiecare pagină a Exemplarului - copie va avea mențiunea „Conform cu originalul” și va purta semnătura și ștampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice). Rezultatul verificării conformității se consemnează de expert în Fișa de verificare a conformității.

Declararea neconformității conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare.

În cazul în care expertul verificador 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 vericatori 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 declarațiilor 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 în 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 redepone în aceeași 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 eligibilității 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 eligibilității tehnice și financiare constă în verificarea criteriilor generale de eligibilitate, plan de afaceri și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. În vederea evitării dublei finanțări, se verifică secțiunea C din Cererea de Finantare, referitoare la finanțări 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 și 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 referință 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 situații:

- 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. Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru selecția anunțată ce reprezintă diferența dintre alocarea anuală și valoarea publică totală a proiectelor selectate prin rapoartele de selecție anterioare.

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

Atentie! Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit „Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor”, publicat pe site-ul www.gal-deltadunarii.ro.

Capitolul 6. Eligibilitatea la nivel AFIR

6.1 Verificarea încadrării proiectelor

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

Solicitanții (sau un imputernicit al acestora) pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL, **nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la aprobarea Raportului de selecție final** întocmit de GAL și publicat pe pagina web www.gal-deltadunarii.ro.

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

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

- Fișa de evaluare generală a proiectului - **Formularul CES-M4** (conformitate, eligibilitate, criterii de selecție)
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL - **Formularul VT-M4** (dacă e cazul)
- Raportul de selecție, întocmit de GAL
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (dacă 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, semnări 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 redepone 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 redepone 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 și informațiile cuprinse în anexele tehnice și 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 vericator 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 eligibilitate;
- 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 restituie 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 necesare contractării, 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 caracter 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 Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare 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 în Notificarea emisă în conformitate cu prevederile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului emisă de către AFIR. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractual de finanțare nu mai poate fi semnat. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractual de finanțare 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 procedurilor 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 selecție, sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția își 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 execuție prevăzută mai sus **poate fi prelungită cu maximum 6 luni**, cu acordul prealabil al AFIR și **cu aplicarea penalităților specifice** beneficiarilor publici sau privați, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea rămasă de rambursat.

Durata de execuție prevăzute mai sus se suspendă în situația în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora. Contribuția publică se recuperează dacă în termen de cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor cofinanțate din FEADR fac obiectul uneia din următoarele situații:

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

Atenție! AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarului, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituție bancară. Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/și să modifice substanțial 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 ceea ce 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 finanțare 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 circumstanțele 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 finanțare, 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 caracter retroactiv;
- 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 privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.
- Beneficiarul 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 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.

În cazul constatării unor 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 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 neadekvate/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 nerambursabilă, 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).

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

Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiunile anexa la contractul de finanțare. Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție 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 elaborarea 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 achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în capitolul II, secțiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Cu titlu exemplificativ, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese, următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși 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 din OUG 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 în avans (condorm prevederilor Reg. (UE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului Comisiei (CE) nr. 807/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.305/2013, cu modificările și completările 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 depășească 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 finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, în procent de 100% din suma avansului.

Garanția financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului Quantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR. Garanția financiară este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Garanția aferentă avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă de timp egală cu durata de execuție a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

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

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, care să acopere întreaga perioadă de execuție 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 obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta. Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original - 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează 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 analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, 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 eşalonare a depunerii Cererilor de plată depusă la semnarea Contractului de finanțare.

Rectificarea Declarației de eşalonare 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 eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de plată distinctă pentru TVA. Dosarul Cererii de plată se depune de beneficiarul 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 DE 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. În termen de 5 zile calendaristice de la data efectuării plății de către AFIR, aferente cererii de plată depuse, beneficiarul are obligația de a raporta sumele primite către 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 finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă.**

Precizari referitoare la modificarea Contractului de finanțare :

- Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.
- Orice modificare la contract se va 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 privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.
- Beneficiarul 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 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.
- În situația 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 părților, 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 decât 0, atunci va fi calculată și recuperată suma corespunzătoare diferenței dintre intensitatea sprijinului inițial (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 și în situația 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 și fără intervenția instanței judecătorești.

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

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

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

Capitolul 10. Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile

10.1. Documentele necesare depunerii cererii de finanțare

Documentele obligatorii care trebuie atașate 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 SITUAȚIILE FINANCIARE (bilanț - formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară în care rezultatul operațional (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 puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimele doua situații financiare. Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.

sau

4.2 DECLARAȚIE privind veniturile realizate din Romania în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația 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 ȘI/SAU TERENURILE) PE CARE SUNT/VOR FI REALIZATE INVESTIȚIILE

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 translativ 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: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.

c) Dreptul de suprafață contract de suprafață 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.

Documentele de la punctele a, b și 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 înscrierea 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 lucrări 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 suprafață,
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat)
- g) dreptul de închiriere/locățiune.

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

Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:

A. 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 înscrierea 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 încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

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 execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.

Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanțare în cazul PFA, II, IF, care dețin în coproprietate soț/soție, 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 investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/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 soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, IL 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 FUNCİARĂ SAU DOCUMENT CARE SĂ CERTIFICE CĂ NU AU FOST FINALIZATE LUCRĂRILE DE CADASTRU, pentru investițiile care vizează investiții în lucrări privind construcțiile 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 în Cererea de Finanțare în secțiunea dedicată. Atenție! În situația 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 AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE pentru proiecte care prevăd construcții (noi, extinderi sau modernizări). Certificatul de urbanism nu trebuie însoțit de avizele menționate ca necesare fazei următoare de autorizare.

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

9. DECLARAȚIE 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 acestuia 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 și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor 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 și 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 și 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 și 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, secțiunea: Informații utile/ Protocoale de colaborare.

13. CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE ELIBERAT DE OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI 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 și a societăților cu mai puțin de 2 ani fiscali.

19. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant **și membrii parteneriatului, dacă este cazul** (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitanții 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 și al verificării criteriilor de selecție va include și consultarea informațiilor referitoare la solicitant și 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 Finanțare trebuie să fie valabile la data depunerii acestora, în conformitate cu legislația națională 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_financiar_i - 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](http://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 cetățean din teritoriul GAL Delta Dunării, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL 2014-2020, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală. GAL Delta Dunării” vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 9:00 și 17:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a măsurii 4/6B, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea SDL. Experții GAL vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Experții GAL nu acordă consultanță privind realizarea proiectului. Echipa GAL vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a GAL-ului.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea proiectelor, nu ezitați să vă adresați în scris GAL-ului, pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informați-ne în scris. Trebuie să țineți cont că pentru a putea demara investigațiile și aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare. Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin GAL, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să formulați întrebări către GAL.

10.4 Dictionar de termeni și condiții

Definiii:

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

An de execuție - Perioadă de 12 luni calculată începând cu data semnării contractului de finanțare în primul an sau actelor adiționale în anii următori.

Beneficiar - persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

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

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

Decizie de finanțare - document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

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

Dosarul cererii de finanțare - cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.

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

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

Fișa măsurii - document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile - fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a sub-măsurii și care nu trebuie returnate - singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

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

Modernizare - cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale.

Măsura - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea 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 relația contractuală cu AFIR, conform legislației 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 la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate, etc.) și al siguranței în 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 volumetrică și planimetrică sau modificarea destinației inițiale.

Solicitant - persoană juridică / ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

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

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

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

Valoare totală a proiectului - suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

10.4 Abrevieri

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

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

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

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

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 și Dezvoltării Rurale;

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