



ASOCIAȚIA G.A.L. DELTA DUNARII

web site : www.gal-deltadunarii.ro

e-mail : galdeltadunarii@gmail.com

Tel : 0748140257 ; 0745344132

1

ASOCIAȚIA GRUP DE ACTIUNE LOCALA DELTA DUNARII

Sediul social:

Str. Ovidiu, nr. 152, Sat Malcoți, Comuna Nufaru, Jud. Tulcea, CP 827172

tel : 0745344132 ; 0748140257

web site : www.gal-deltadunarii.ro

e-mail : galdeltadunarii@gmail.com

GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA M8/6B "PATRIMONIUL RURAL DELTAIC"

- Versiunea 1 - Septembrie 2022 -

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



CUPRINS

Introducere	4
CAPITOLUL 1- Definiții și abrevieri	5
Dicționar	5
Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE	8
2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție	9
2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii:	9
2.3 Contribuția publică totală a măsurii	11
2.4 Tipul sprijinului	11
2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului	11
2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii	12
2.7 Indicatori de monitorizare:	14
Capitolul 3. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI	14
3.1 Beneficiari indirecti	14
3.2 Beneficiari directi	14
Capitolul 4. DEPUNEREA PROIECTELOR	15
4.1 Aria de aplicabilitate a măsurii	15
4.2 Locul unde vor fi depuse proiectele	15
Capitolul 5. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	16
5.1 Tipuri de cheltuieli eligibile	16
5.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile	18
Capitolul 6. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	19
Capitolul 7. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	20
7.1 Prevederi generale	21
7.2 Completarea Cererii de Finanțare	21
7.3 Activități suport asigurate de GAL	23
7.4 Depunerea cererii de finanțare	23



7.5 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare	23
7.6 Tipul Sprijinului.....	26
7.7 Sume aplicabile și rata sprijinului	26
7.8 Intensitatea sprijinului	26
CAPITOLUL 8 - VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	28
CAPITOLUL 9. SELECȚIA PROIECTELOR.....	31
9.1 Criteriile generale de selecție, aplicabile pentru toate proiectele vor fi:	31
9.2 Principii specifice de selecție:	32
9.3 Criterii de selecție:	34
9.4 Organizarea sesiunilor	34
9.5 Rapoartele de selecție.....	35
9.6 Rapoarte finale de selecție	37
Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR	39
10.1 Cadrul general.....	39
10.2 Semnarea contractelor de finanțare	40
10.3 Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare	41
Capitolul 11. ACHIZIȚIILE	47
Capitolul 12. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ.....	50
12.1 Tranșe de plată.....	50
Capitolul 13. MONITORIZAREA PROIECTULUI.....	52



Introducere

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai MASURA M8/6B - PATRIMONIUL RURAL DELTAIC elaborat de Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII, în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020, și constituie un suport informativ pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice.

ATENȚIE! Informațiile din fișa măsurii M8/6B din SDL 2014 - 2020 aprobată de către DGDR AM PNDR și cele din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 și Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013 prevalează asupra oricăror informații din prezentul document.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de servicii, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de servicii pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, care trebuie prezentate, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale - varianta actualizată urmând a fi publicată pe pagina de internet www.gal-deltadunarii.ro

ATENȚIE !Prevederile prezentului ghid se completează cu reglementările cuprinse în Manualul de procedură pentru selecție, achiziții și plăți., manual de procedură AFIR aferent submăsurii 19.2, versiunea în vigoare la momentul derulării etapei de depunere a proiectelor.



CAPITOLUL 1- Definiții și abrevieri

Dicționar:

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** - Entități publice (UAT din teritoriul GAL DD, reprezentanți ai UAT etc.), Reprezentanți ai societății civile care au ca scop promovarea turismului, activități culturale, ocrotirea patrimoniului, activități de ecologie sau care au în proprietate/ custodie obiective de patrimoniu de orice fel - natural/ uman material/ uman imaterial, care a realizat un proiect de servicii 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 înainteaază pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de servicii în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

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

Derulare proiect - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului 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 acțiuni, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;

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

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

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

Reprezentantul legal - persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare;

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;

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 EntreActions 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;

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

Cofinanțare publică - reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Contract de Finanțare - reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se



stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

Eligibilitate - suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;

Fișa măsurii - reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului.

Măsura - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile).

Punctaj minim - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.

„Măsură atipică” - o măsură care nu este similară unei măsuri din PNDR 2014 - 2020; măsurile care nu pot fi asimilate niciunei art. din Titlul III: Sprijinul pentru dezvoltarea rurală al Reg. (UE) nr. 1305/2013, pot fi incluse în SDL, având încadrarea doar pe domenii de intervenție, priorități și obiective, conform art. 4-5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE

Abordarea LEADER urmărește aceleași obiective generale și specifice ale Politicii Agricole Comune ale UE și ale PNDR și presupune dezvoltarea comunităților locale într-o manieră specifică, adaptată nevoilor și priorităților acestora și prin dezvoltarea turismului. Valoarea adăugată a abordării LEADER derivă din acele inițiative locale care combină soluții ce răspund problematicii existente la nivelul comunităților locale, reflectate în acțiuni specifice acestor nevoi.

Pentru teritoriul GAL, abordarea LEADER este importantă deoarece creează premisele unei dezvoltări durabile, bazate pe nevoi/ oportunități concrete de la nivel local, cu soluții care să funcționeze în acest context. Din acest motiv, un



parteneriat între actorii relevanți de la nivel local, care să prioritizeze în mod pertinent nevoile de dezvoltare, este cea mai bună soluție de dezvoltare, iar LEADER oferă tocmai acest tip de abordare prin planificare și implementare coerentă.

Cea mai relevantă prioritate pentru dezvoltarea teritoriului Grupului de Acțiune Locală DELTA DUNARII este „**P6 Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale**” deoarece: dorește atât să capitalizeze punctele forte al teritoriului, cât și să ofere sprijin unor servicii de bază care să ajute la bunăstarea teritoriului și indirect, la dezvoltarea economică, astfel **M8/6B - PATRIMONIUL RURAL DELTAIC**, este menită să contribuie la creșterea potențialului turistic al teritoriului deservit de Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII prin implementarea unor acțiuni/activități care să contribuie la conservarea și promovarea patrimoniului cultural, natural și imaterial al teritoriului (obiceiuri, tradiții, cultură, etc). Mai mult, prin intermediul acestei măsuri se dorește crearea unui brand al teritoriului, care să contribuie la dezvoltarea unei identități vizuale recognoscibile și care să contribuie la atragerea unui număr crescut de turiști. Acțiunile sprijinite în cadrul acestei măsuri, vor pune în evidență modul de viață - bazat pe valori tradiționale - a satului transilvănean din teritoriul acoperit de Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII, a culturii locale, a caracteristicilor de mediu și climă. Aceste acțiuni vor conduce la conservarea patrimoniului local și vor contribui la dezvoltarea socio-economică a zonei.

2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție

Măsura contribuie la prioritatea prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013 numărul 6 „*Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale*”, lit. b) „*Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale*”.

2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii:

Obiectiv de dezvoltare rurală „Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă” din Regulamentul 1305 din 2013, art. 4, lit. (c), la care se



contribuie prin dezvoltarea unor puncte forte ale teritoriului, pe baza cărora se poate capitaliza din punct de vedere economic.

Obiectivul specific al măsurii este reprezentat de dezvoltarea unor acțiuni menite să contribuie la dezvoltarea potențialului turistic al teritoriului. Tipurile de acțiuni sprijinite prin intermediul acestei măsuri sunt: activități de branding teritorial, activități recreative și educative, sportive, eco-turistice, gastronomice, etc. care să pună în valoare potențialul turistic al teritoriului deservit de către GAL DELTA DUNARII:

- Valorificarea patrimoniului local
- Încurajarea turismului durabil și protecția mediului
- Dezvoltarea sustenabilă a identității locale
- Creșterea atractivității și a accesibilității zonei
- Activități inovative de branding/promovare a teritoriului

Măsura corespunde obiectivelor art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Măsura contribuie la **Domeniul de Intervenție 6B prevăzut la art.5, al.6, lit.(b) din Reg.(UE) 1305/2013**, „*Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale*”, prin finanțarea proiectelor a cărui obiectiv principal este valorificarea patrimoniului din teritoriu. Acest lucru contribuie la protejarea/ potențarea specificului local, ceea ce duce la un aflux crescut de turiști și deci venituri (la unități de cazare, puncte de agrement/comerț, etc.) ceea ce înseamnă bunăstarea agenților economici (locuri de muncă menținute) și dezvoltarea/diversificarea serviciilor/produselor adresate turiștilor (creare de locuri de muncă). De asemenea, dezvoltarea mediului privat înseamnă majorarea bugetului local, ceea ce se traduce în dezvoltarea serviciilor publice, din nou benefice teritoriului.

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013:

Inovare: Măsura vizează o abordare inovativă a patrimoniului local, încurajează o nouă modalitate de valorificare a acestuia, vine în sprijinul a celorlalte măsuri din strategie, prin organizarea/crearea unor activități/ evenimente inovative care atrag potențiali turiști/clienti/consumatori în teritoriu, stimulează consumul



produselor/serviciilor locale și în același timp asigură conservarea valorilor locale, respectiv folosirea patrimoniului în scopuri educative.

Protecția mediului: Măsura contribuie, prin acțiunile sprijinite la protecția mediului, conștientizarea populației asupra riscurilor climatice, promovarea biodiversității, respectiv la promovarea valorificării responsabile a valorilor locale.

Complementaritatea cu alte măsuri din SDL: Această măsură este complementară cu M4/6B - Cooperare deoarece Beneficiarii acestei măsuri au prioritate la selecție în cazul în care sunt Solicitanți pe Măsura M4/6B. Astfel, se realizează o dezvoltare integrată a teritoriului, deoarece valorificarea potențialului turistic nu se poate realiza fără infrastructură și servicii de bază locale;

Sinergia cu alte măsuri din SDL: M6B2 creează sinergie cu M8/6B creează sinergie cu M5/6B, M6/6B și M4/6B, deoarece contribuie la aceeași prioritate 6.

2.3 Contribuția publică totală a măsurii

Cheltuiala publică totală pentru M8/6B - PATRIMONIUL RURAL DELTAIC este de 90.000 €.

2.4 Tipul sprijinului

Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;

2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului

Valoarea eligibilă minimă pentru un proiect pe această măsură trebuie să fie 5.000€.

Valoarea maximă a finanțării nerambursabile solicitate pentru un proiect este de 90.000€

Intensitatea sprijinului va fi după cum urmează:

- 100% pentru investiții negeneratoare de venit;
- 100% pentru investiții generatoare de venit cu utilitate publică;
- până la 90% pentru investiții generatoare de venit.



2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

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 DUNARII și al celorlalte organisme implicate în derularea măsurii M8/6B cuprinsa în prezentul ghid vor aplica prevederile legislației în vigoare până în momentul modificării prezentului ghid în conformitate cu acestea.

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;

Legea nr. 98/2016 - privind achizițiile publice;

Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 - cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 215/2001 - Legea administrației publice locale;

Legea nr. 161/2003 - privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

Legea nr. 393/ 2004 - privind Statutul aleșilor locali;

Legea nr. 176/2010 - privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

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, Subcap. 8.1/8.2.15.3.2.;



Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 din 17 decembrie 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 și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;

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 introducerea a unor dispoziții tranzitorii;

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;

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

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

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

Legea nr. 215/2001 - Legea administrației publice locale.



2.7 Indicatori de monitorizare:

- Cheltuieli publice totale: **90.000 €**
- Numărul de locuri de muncă create: 0
- Populație netă care beneficiază de servicii/ acțiuni: minim 9.000
- Număr participanți la acțiuni (inclusiv premergătoare): minim 20 de persoane.

Capitolul 3. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

CINE POATE APLICA?

3.1 Beneficiari indirecti

MASURA M8/6B - PATRIMONIUL RURAL DELTAIC va aduce beneficii indirecte următoarelor categorii:

- Populația locală, indiferent de vârstă, sex, statut social, nivel de educație, etnie etc.
- Actorii economici locali (agricultură și servicii, îndeosebi cei implicați în turism, dar nu numai).

3.2 Beneficiari directi

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin măsura M8/6B sunt:

- Entități publice (UAT din teritoriul GAL DD, reprezentanți ai UAT, etc.);
- Reprezentanți ai societății civile (constituiti conform Ordonantei 26/2000 și Legea 276/2020), care au ca scop promovarea turismului, activități culturale, ocrotirea patrimoniului, activități de ecologie sau care au în proprietate/ custodie obiective de patrimoniu de orice fel - natural/ uman material/ uman imaterial.

Următoarele categorii de solicitanți/beneficiari pot depune proiecte, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:

- a) solicitanții/beneficiarii înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare;



- b) solicitanții care s-au angajat prin declarație pe propria răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private (daca este cazul) la data semnării contractului.

ATENȚIE! În cadrul unei sesiuni de proiecte lansate de GAL DELTA DUNARII, un solicitant poate aplica cu o singură Cerere de finanțare

Beneficiari indirecti: Populația locală, actorii economici locali (agricultură și servicii, îndeosebi cei implicați în turism, dar nu numai).

Capitolul 4. DEPUNEREA PROIECTELOR

4.1 Aria de aplicabilitate a măsurii

UNDE SE POATE IMPLEMENTA UN PROIECT? ARIA TERITORIALA ACOPERITA DE PREZENTUL APEL?

Aria de aplicabilitate a Măsurii M8/6B - PATRIMONIUL RURAL DELTAIC este teritoriul acoperit de Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII și cuprinde următoarele UAT-uri: Nufaru, Bestepe, Mahmudia, Murighiol, Valea Nucarilor, Sfantu Gheorghe si Orasul Sulina.

4.2 Locul unde vor fi depuse proiectele

Dosarele se depun la secretariatul Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII (str. Ovidiu, nr. 152, Malcoci, jud. Tulcea) sub forma Cererii de finanțare și a documentelor anexă cerute în Ghidul Solicitantului aferent apelului de selecție.

Un expert din cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări/Leșiri și înaintează documentația primită pentru verificarea administrativă și a criteriilor de eligibilitate, experților angajați. Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform formularelor de verificare din Manualul de procedură pentru selecție proiecte, achiziții și plăți, care se regăsește pe site-ul www.gal-deltadunarii.ro

Durata de implementare a unui proiect depus prin măsura M8/6B va fi de maxim 24 luni.



Termenul de finalizare a proiectului va fi maxim până la data de 31.12.2025, inclusiv efectuarea ultimei plăți, conform Ghidului grupurilor de acțiune locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, versiunea 12.

Capitolul 5. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE PENTRU CE SE POATE APLICA?

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

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

5.1 Tipuri de cheltuieli eligibile

Acțiuni eligibile sunt:

5.1.1 Organizarea unor evenimente, activități care au în vedere punerea în valoare a patrimoniului local, contribuie la consolidarea identității locale și la creșterea atractivității zonei (expoziții, festivaluri, școli de vară, ateliere și seminarii, tabere și ture turistice tematice, ateliere de lucru pentru diverse activități cu scopuri diferite, cunoașterea și protejarea patrimoniului local, programe educative culturale/de ecologie, programe de conștientizare cu privire la patrimoniul local și probleme de mediu, activități de promovare și susținere a protecției mediului etc.) - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare)

5.1.2 Activități specifice de branding teritorial în vederea elaborării unei strategii de marketing pentru teritoriul acoperit de parteneriat astfel încât toate sectoarele identificate în zona să beneficieze de o promovare adecvată, eficientă și orientată către consumatori, contribuind astfel la creșterea valorii adăugate a serviciilor și produselor locale, respectiv la atractivitatea teritoriului (studii de piață, elaborare plan de marketing, realizare site de promovare,



campanii/eventimente de promovare teritoriala, identificarea produselor/serviciilor locale etc.) - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare)

5.1.3 Activitati de promovare: inchirierea unor echipamente si obiecte necesare pentru desfasurarea activitatilor (standuri, scene mobile, statii de sonorizare si amplificare etc.)- (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare)

5.1.4 Animarea zonei - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare)

5.1.5 Acțiuni inovative de branding/promovare: (ce țin de tehnologie) albume digitale, trasee turistice digitale, hărți digitale, platforme de întâlnire digitale, (organizare de evenimente): evenimente multiculturale în teritoriu, evenimente de întâlnire a generațiilor, ateliere de lucru pentru transfer de cunoștințe (între generații, între culturi, etc.) - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare)

5.1.6 Acțiuni ce țin de protecția mediului și ecologizare - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare)

5.1.7 Acțiuni cu caracter repetitiv (festivaluri, întâlniri, ateliere de lucru, etc.) - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare)

Pentru activități care presupun organizarea unor evenimente/participarea la acțiuni de informare, se va întocmi listă de prezență a participanților pentru fiecare zi a acțiunilor desfășurate, care vor cuprinde obligatoriu minim următoarele informații:

- Numele și prenumele participanților, Date de contact, semnături

ATENȚIE! Este obligatoriu ca proiectul să includă activități de comunicare și promovare care să asigure vizibilitatea proiectului. Promovarea trebuie să se refere la comunicarea și publicitatea făcută proiectului însuși, diverselor activități din cadrul proiectului și implicit, finanțatorului și programului de finanțare care susține proiectul. Vizibilitatea se referă la modalitățile specifice prin care se asigură expunerea proiectului și a programului de finanțare, cu



respectarea elementelor de identitate vizuală a finanțatorului și a programului de finanțare.

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

a) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;

b) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

5.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

Acțiuni neeligibile:

- Investiții sau dotări ale unităților de învățământ.
- Investiții sau dotări în structurile de primire turistică.
- Reabilitare căi de acces.

Cheltuielile neeligibile generale cf. Prevederilor Cap.8.1 din PNDR sunt:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli cu servicii/bunuri ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.



Capitolul 6. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

ÎN CE CONDIȚII SE POATE APLICA?

Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili definită prin HG 226/2015: se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți;

Solicitantul are sediul social/punct de lucru pe raza teritoriului Grupului de Acțiune Locală DELTA DUNARII. Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți;

Respectă un management corespunzător al deșeurilor (colectare selectivă/ colectare specială a deșeurilor dăunătoare/ toxice - dacă este cazul)

Această condiție se aplică, dacă este cazul, pentru următoarele tipuri de acțiuni:

- Organizarea unor evenimente, activități care au în vedere punerea în valoare a patrimoniului local, contribuie la consolidarea identității locale și la creșterea atractivității zonei (expoziții, festivaluri, școli de vară, ateliere și seminarii, tabere și ture turistice tematice, ateliere de lucru pentru diverse activități cu scopuri diferite, cunoașterea și protejarea patrimoniului local, programe educative culturale/de ecologie, programe de conștientizare cu privire la patrimoniul local și probleme de mediu, activități de promovare și susținere a protecției mediului etc.)

- Acțiuni ce țin de protecția mediului și ecologizare.

Demonstrează concret contribuția pe care proiectul sau o va avea la atingerea obiectivelor și indicatorilor SDL;

Respectă prevederile schemei de minimis;

De rezultatele proiectului poate beneficia orice persoană, indiferent de vârstă, sex, statut social, etnie, naționalitate etc. iar Solicitantul va asigura respectarea principiilor nediscriminării și egalității de șanse;

-



ATENȚIE !Beneficiarii acestei măsuri trebuie să respecte prevederile Schemei de ajutor de minimis.

- Pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă din fondurile alocate, beneficiarul va da o declarație pe propria răspundere privind respectarea regulilor ajutoarelor „de minimis” primite în acel an fiscal și în ultimii doi ani fiscali (fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare);

Cheltuieli pentru informare și publicitate

Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public.

Cheltuielile pentru informare și publicitate eligibile în cadrul prezentului Apel de selecție:

- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- Promovare privind proiectul - online (site-ul solicitantului, website-uri tip Facebook), sau presa scrisă de interes local, sau radio/TV de interes local.

Capitolul 7. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE



CE DOCUMENTE SUNT NECESARE LA DEPUNERE?

7.1 Prevederi generale

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII, sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexă, atașate Cererii de Finanțare.

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la sub-capitolul 9.3 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 disponibil în format electronic, pe site-ul Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII www.gal-deltadunarii.ro.

Potențialul beneficiar depune proiectul sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare.

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

7.2 Completarea Cererii de Finanțare

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.



*ATENȚIE! Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.
Se va asigura corespondența între acțiunile vizate și fundamentarea acestora din punct de vedere financiar.*

Valoarea activelor corporale si necorporale vizate de proiect, respectiv serviciile asociate acestuia, vor fi fundamentate prin atașarea la dosar a unor surse verificabile de preț: ex. extrasele tipărite din Baza de Date cu prețuri de referință, două oferte pentru servicii/bunuri a căror valoare este mai mare de 15.000 euro și o ofertă pentru servicii/bunuri a căror valoare este mai mică sau egală cu 15.000 euro.

Valoarea activelor corporale si necorporale vizate de proiect trebuie sa fie rezonabila si in acord cu piața. Daca se constata valori deosebit de mari in raport cu piața, comisia de evaluare poate solicita diminuarea acestora si rectificarea bugetului proiectului.

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 strategiei, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de Finanțare va fi întocmit în Euro.

ATENȚIE! Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opusul dosarului va fi numerotat cu 0.

Este important ca înaintea depunerii cererii de finanțare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează și să specificați valoarea punctajului în cererea de finanțare, secțiunea A „Date despre tipul de proiect și beneficiar”.



7.3 Activități suport asigurate de GAL

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare în conformitate cu Ghidul de Implementare aparține solicitantului.

7.4 Depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare și documentația de susținere, completată și semnată de către reprezentantul legal va fi depusă în 2 exemplare (original/1 copie conform cu originalul), alături de un CD conținând documentația scanată în format .pdf, rezoluție minim 200 dpi și Cererea de Finanțare în format editabil (Word), la sediul Asociației GAL DELTA DUNARII.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate în 2 exemplare (un original și 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare în afara celor 2 exemplare pe care le depune la Asociația GAL DELTA DUNARII.

Dosarele Cererilor de Finanțare vor fi depuse personal de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de o altă persoană împuternicită de acesta prin procură notarială (în original), la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII, înaintea datei-limită de depunere, specificată în anunțul de deschidere a sesiunii de primire de Cereri de Finanțare.

ATENȚIE! În cadrul unei sesiuni de proiecte lansate de GAL DELTA DUNARII, un solicitant poate aplica cu o singură Cerere de finanțare

7.5 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

1. Memoriu justificativ
2. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă



(obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară pentru aceleași tipuri de servicii.

3. **Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate** incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.¹
4. **Lista personalului implicat în proiect** cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus.
5. **Documente care să ateste expertiza experților** de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe)
6. **Forma de constituire**

(pentru reprezentantii societatii civile constituiti cf. OG 26/2000 si Leg. 276/2020)

- **Certificat înregistrare fiscala**
- **Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor**
- **Actul de înființare și statutul organizatiei**

(pentru UAT)

- **Hotărârea de validare a Consiliului Local - in copie conforma cu originalul**
- **Certificat de înregistrare fiscală**

7. **Oferte conforme** - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din

¹ Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).



punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

8. Copia actului de identitate a reprezentantului legal (se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016)

9. Declarație privind acceptul pentru utilizarea datelor cu caracter personal

10. Declarație pe Propria Răspundere a beneficiarului de Raportare către GAL DELTA DUNARII.

11. Alte documente justificative (se vor specifica după caz):

11.1 Hotărâre de aprobare a proiectului

- Hotărârea Consiliului Local - beneficiari publici

Sau

- Hotărârea Adunării Generale a ONG

NOTĂ! Hotărârea Consiliului Local / Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, va face referire la următoarele puncte (obligatorii):

- numărul de locuitori deserviți de proiect / utilizatori direcți;*
- agenții economici deserviți direct de proiect (dacă este cazul, număr și denumire);*
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ ONG pentru relația cu Asociația GAL DELTA DUNARII, AFIR în derularea proiectului;*
- angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul.*

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



7.6 Tipul Sprijinului

Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;

7.7 Sume aplicabile și rata sprijinului

Valoarea eligibilă minimă pentru un proiecte pe această măsura trebuie sa fie de 5.000€.

Valoarea maximă a finanțării nerambursabile solicitate pentru un proiect este de 90.000€, respectându-se prevederile schemei de minimis,. **Cuquantum finanțării nerambursabile solicitate nu poate depăși plafonul de minimis;** solicitantul se va asigura ca valoare maxima a ajutorului nerambursabil solicitat, in regim de minimis, ce poate fi acorda din fonduri publice, nu poate depăși suma de 200.000€, pentru o perioada de 3 ani fiscali consecutivi (perioada calculata de la data semnării acordului).

La calculul acestui indicator solicitantul se va raporta la toate ajutoarele de minimis primite in decursul ultimilor 3 ani fiscali si va cumula si valoarea sprijinului solicitat acum.

În cazul în care, după aplicarea regulilor de cumul, valoarea finanțării nerambursabile solicitate prin cererea de finanțare depășește plafonul de minimis specific (respectiv 200.000 euro), cererea de finanțare va fi respinsă.

Diferența dintre valoarea eligibila a proiectului si valoarea maxima a acestuia (200.000€) este considerata cofinanțare din partea solicitantului, fiind suportata in proporție de 100%;

7.8 Intensitatea sprijinului

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa Măsurii, după cum urmează:

Intensitatea sprijinului va fi:

- 100% pentru investiții negeneratoare de venit;
- 100% pentru investiții generatoare de venit cu utilitate publica;
- până la 90% pentru investiți generatoare de venit.



Taxa pe valoarea adăugată (TVA) este **neeligibilă**, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare. Se vor aplica regulile de ajutor de minimis în vigoare, conform prevederilor Regulamentului UE nr. 1407/2013.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.



CAPITOLUL 8 - VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

1. Procedura de evaluare a proiectelor

Toate proiectele depuse într-o lună calendaristică se vor evalua în maxim următoarele 2 luni de către angajații responsabili, conform fișelor postului.

Cele două persoane - Expert 1 (Expert evaluare) și Expert 2 (Expert monitorizare) care se vor ocupa de evaluarea proiectelor (conform fisei postului din SDL), vor prelua toate proiectele depuse, astfel:

Experții evaluatori 1 și 2 vor completa G1.1.L-Fișa de evaluare generală a proiectului asigurându-se astfel principiul „4 ochi”;

Expertul 1 va întocmi dosarul administrativ care va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis.

2. Verificarea conformității documentelor

Se verifica dosarul Cererii de finanțare în acord cu procedura GAL, regăsită la finalul prezentului Ghid, respectiv grila de evaluare „G1.1 L - Fisa de evaluare generală a proiectului”.

Dacă în urma verificării conformității se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor.

Dacă există divergențe între experți, acestea se supun evaluării/analizei Președintelui GAL, care are drept decizional. Pentru precizări privind decizia sa, acesta va completa Observațiile din Fișa de evaluare generală a proiectului.

3. Verificarea încadrării proiectului

Se verifica dosarul Cererii de finanțare în acord cu procedura GAL, regăsită la finalul prezentului Ghid, respectiv grila de evaluare „G1.1 L - Fisa de evaluare generală a proiectului”.

4. Verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului



Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR.

Verificarea eligibilității, conform „G1.1 L - Fisa de evaluare generala a proiectului”, constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului
- verificarea condițiilor de eligibilitate a dosarului
- verificarea condițiilor de eligibilitate a proiectului
- verificarea bugetului indicativ al proiectului
- verificarea rezonabilității preturilor
- verificarea planului financiar

ATENȚIE! Experții pot solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice date inițiale ale proiectului depus.

Solicitarea acestor informații suplimentare se face de către experți, în baza unei G3.1L- „Fișe de solicitare a informațiilor suplimentare” care este transmisă solicitantului (prin e-mail, fax sau poștă), după finalizarea verificării administrative.

Solicitantul trebuie să confirme primirea documentului G3.1L „Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare” prin e-mail și în termen de 5 zile de la confirmarea de primire, să prezinte documentele solicitate, refăcute sau completate (G3.2L - Fișa de răspuns la solicitarea de informații suplimentare).

Clarificările admise de Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor administrative, Cererea de Finanțare va fi respinsă de către Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII și se va notifica solicitantul în acest sens.



ATENȚIE! Experții GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări/informații suplimentare privind oricare dintre aspectele proiectului, în toate etapele de verificare ale acestuia, cât și pe perioada de implementare a proiectelor.

5. Verificarea criteriilor de selecție

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor și a anexelor atașate acestuia, în conformitate cu fisa „G 4.1 L FIȘĂ DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE A PROIECTULUI”, respectiv grila de punctaj regăsită la secțiunea „9.3 Criterii de selecție”.

Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare:

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista 2 situații:

proiectul este neeligibil;

proiectul este eligibil.

ATENȚIE! Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Solicitanții vor putea să redeponă o singură dată proiectul în cadrul unei sesiuni și numai după retragerea prealabilă a acestuia. Cererea de Finanțare poate fi redepusă doar în cazul în care a fost respinsă pe motive administrative.



CAPITOLUL 9. SELECȚIA PROIECTELOR

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție:

9.1 Criteriile generale de selecție, aplicabile pentru toate proiectele vor fi:

- Numărul de persoane care vor beneficia de pe urma proiectului raportat la numărul locuitorilor UAT unde se realizează proiectul.
- Proiecte de branding teritorial
- Proiecte care prevăd activități legate de turism rural și/sau ecoturism
- Proiecte care prevăd acțiuni inovative
- Dacă solicitantul este beneficiar al măsurii M4/6B

Experții vor acorda punctajul fiecărui proiect eligibil în funcție de criteriile de evaluare stabilite în Ghidul Solicitantului. În urma finalizării evaluării proiectelor conforme și eligibile, experții vor întocmi Raportul de Selecție Intermediar și Raportul de Selecție Final.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. Departajarea proiectelor cu același punctaj se va face după cum urmează:

- 1) Proiectul cu valoarea cea mai mica;
- 2) Procentul de populație deservita, din cadrul UAT;
- 3) Ordinea depunerii proiectului in cadrul Apelului de selecție.

In cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea se va face astfel: va avea prioritate proiectul cu valoarea cea mai mica, care va deservi procentul de populație cel mai mare si primul proiect depus.



Selecția proiectelor se efectuează pe baza criteriilor de selecție enunțate în SDL și detaliate în Ghidul Solicitantului.

Comitetul de selecție al Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII se va asigura de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectată Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, la faza de implementare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii. Dacă în perioada de implementare se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

9.2 Principii specifice de selecție:

- **Criteriul 1:** Numărul de persoane care vor beneficia de pe urma proiectului raportat la numărul locuitorilor UAT unde se realizează proiectul

Documente vizate: Acțiunile enumerative de mai jos pot viza un procent din populația GAL DELTA DUNARII; procentul va fi fundamentat în cadrul Memoriu Justificativ cu date, informații statistice și așa mai departe (ș.a.m.d) din surse verificabile (e.g. ultimul recensământ, studii instituții relevante, studii proprii șamd, menționându-se sursa informației). Calculul procentual se va realiza prin raportare la populația deservită de obiectivul vizat la total populație UAT.



- **Criteriul 2:** Proiecte de branding teritorial

Documente vizate: Acestea se vor expune și fundamenta în cadrul Memoriului justificativ, prin exemplificarea concretă a acțiunilor/activităților care să demonstreze felul în care proiectul va contribui la crearea unui brand al teritoriului. Astfel, proiectelor vor expune obiective concrete pentru crearea unui brand al teritoriului prin: evenimente, publicitate, prezentări, studii de piață, studii, crearea de albume de prezentare, etc.

- **Criteriul 3:** Proiecte care prevăd activități legate de turism rural și/sau ecoturism

Documente vizate: Acestea se vor expune și fundamenta în cadrul Memoriului justificativ. Vor fi prezentate acțiuni/activități concrete ce țin de promovarea turismului și acțiuni ce țin de protecția mediului și ecologizare.

- **Criteriul 4:** Proiecte care prevăd acțiuni inovative

Documente vizate: Acestea se vor expune și fundamenta în cadrul Memoriului justificativ. Cu precădere, aceste acțiuni vor ține de digitalizare și vor fi prezentate prin activități concrete: dezvoltarea unor aplicații de promovare a teritoriului, crearea unor albume digitale, hărți digitale, etc. Vor fi punctate și activitățile/acțiunile ce țin de multiculturalitate.

- **Criteriul 5:** Dacă solicitantul este beneficiar al măsurii M4/6B - COOPERARE

Documente vizate: Acestea se vor expune și fundamenta în cadrul Memoriului justificativ. Se vor corela informații din Cererea de finanțare cu documentele de înregistrare ale GAL (registrul intrări-ieșiri, Cererea de finanțare, documentația aferentă proiectelor depuse pentru a verifica finanțarea anterioară a unui proiect prin măsura M4/6B.

Modalitatea de punctare a criteriilor de selecție asigură respectarea tratamentului egal al solicitanților, un management riguros al cheltuielilor și alinierea la prioritățile măsurii, conform Reg. UE 1305/2013, art. 49.



9.3 Criterii de selecție:

Nr. crt.	CRITERIU DE SELECȚIE	Punctaj
1.	Numărul de persoane care vor beneficia de pe urma proiectului raportat la numărul locuitorilor UAT unde se realizează proiectul: <ul style="list-style-type: none">○ 0-25%○ 25-50%○ 51-100%	Maxim 25 puncte 5 puncte 10 puncte 25 puncte
2.	Proiecte de branding teritorial	35 puncte
3.	Proiecte care prevăd acțiuni legate de turism rural și/sau ecoturism	25 puncte
4.	Proiecte care prevăd acțiuni inovative	10 puncte
5.	Daca solicitantul este beneficiar al măsurii M4/6B - COOPERARE	5 puncte
TOTAL PUNCTE: PRAGUL DE SELECȚIE A PROIECTULUI : MINIM 30 PUNCTE		100 puncte

9.4 Organizarea sesiunilor

La momentul elaborării procedurii de selecție, GAL va avea în vedere următoarele aspecte:

promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;



stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50 % din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permit selecția prin procedură scrisă.

În conformitate cu prevederile SDL, selecția proiectelor va fi organizată în sesiuni de depunere a proiectelor cu buget anual predefinit până la expirarea bugetului aferent măsurii.

9.5 Rapoartele de selecție

Rapoartele se întocmesc de către Expertul 2, care primește de la Expertul 1 lista cererilor de finanțare verificate și întocmește Rapoartele de selecție intermediare pentru fiecare măsură la care adaugă Cererile de Finanțare. Acestea vor fi selectate de către un Comitet de Selecție, format din membrii parteneriatului, conform cap. 11 din SDL GAL DELTA DUNARII. Rapoartele de selecție intermediare vor fi semnate 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 - cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție intermediar va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție intermediar de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII. Raportul de selecție final va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul Intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană



mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți cu atribuții în acest sens (conform fisei postului din SDL).

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL - "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II - Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de



interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet a GAL a Raportului de selecție intermediar. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet a GAL și inclusiv ziua trimiterii contestației. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul Gal-ului: www.gal-deltadunarii.ro în 15 zile lucrătoare de la data depunerii ultimei contestații.

Dacă în urma procesului de selecție au fost selectate toate proiectele, în acest caz se poate întocmi raportul de selecție final.

9.6 Rapoarte finale de selecție

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) Comitetul de Selecție va întocmi un Raport Final de Selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, cele neeligibile, cele eligibile neselectate și cele eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților, cu evidențierea celor selectate în urma soluționării contestațiilor. Raportul Final de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție și publicat pe pagina proprie de web și afișat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII în maxim 60 de zile de la închiderea sesiunii de depunere. Toate verificările efectuate de către angajații Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații



Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul Intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană desemnat de Directorul General.



Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

CE DOCUMENTE SUNT NECESARE LA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE?

10.1 Cadrul general

Toate Contractele de finanțare, formular (C1.1L), se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar cu respectarea prevederilor și a termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020 (Cod manual: M01-10). După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

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

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR are obligația de a transmite și către Grupul de Acțiune Locală copie a deciziei de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă Grupului de Acțiune Locală, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleiași 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.

10.2 Semnarea contractelor de finanțare

Toate Contractele de finanțare se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar cu respectarea prevederilor și a termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020 (Cod manual: M 01 - 10).

AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului de Finanțare”.

Pentru semnarea Contractului de finanțare , solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

1. **Document de la instituția financiară** cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
2. **Copie a documentului de identitate** al reprezentantului legal al beneficiarului;
3. **Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale**, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat;
4. **Certificatul de cazier judiciar**;
5. **Memoriul justificativ** va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutului-cadru al documentației aferente proiectelor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective proiectului.



6. **Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR**, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul;

7. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecție respectiv, 15 zile, 3 luni sau 6 luni 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.

Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

Mai mult, în cazul nedepunerii de către solicitanți a documentelor menționate mai sus în termenele precizate în cuprinsul notificării acestora li se vor aplica prevederile art. 6 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

10.3 Precizări 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 financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea proiectului, 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 (C3.1.L), în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.



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 - 10), care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act adițional (formular C 3.3.4L) - aprobat la nivelul CRFIR;
 - Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2L) - încheiată la nivelul OJFIR;
 - Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.3L) - elaborată și transmisă de CRFIR.
- Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

I. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin act adițional:

- Modificările financiare de peste 10% din valoarea total eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare/neavizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;
- Prelungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de șase luni, cu maximum șase luni, fără aplicarea de penalități;
- Prelungirea duratei de implementare, cu respectarea prevederilor privind durata maximă de valabilitate prevăzută în Contractul de finanțare;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a acestuia;
- Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA și depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare;



- Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare (OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare);
- Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în Cererea de Finanțare).

În toate situațiile menționate mai sus, expertul desemnat din cadrul SLIN - OJFIR verifică dacă beneficiarul demonstrează prin documente justificative oportunitatea și viabilitatea modificărilor, urmărindu-se inclusiv respectarea încadrării în valoarea angajată prin Contractul de finanțare.

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanțare:

Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;

Bugetul indicativ actualizat propus, după caz;

Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz);

În situația în care beneficiarul PNDR notifică AFIR că a devenit, pe parcursul derulării proiectului, plătitor de TVA și astfel va depune Bugetul refăcut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculată de la data când devine plătitor de TVA.

II. Următoarele modificări ale Contractului de finanțare se întocmesc prin intermediul Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare:

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal al beneficiarului, se verifică dacă:

- noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective;
- noul Reprezentant legal al proiectului a depus cazierul judiciar care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar. Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar solicitarea nu se aprobă;
- a fost prezentat specimenul de semnătură al noului reprezentant legal;



- a fost prezentată copie după actul de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016).

Schimbarea sediului social al beneficiarului.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social menționată în Contractul de finanțare, se verifică dacă beneficiarul a depus documentul/documentele care atestă și fundamentează modificarea (Nota explicativă).

Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR.

În cazul solicitării de modificare a contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/nota de schimbare a contului bancar/trezorerie aprobată anterior, se verifică dacă la Nota explicativă beneficiarul a atașat în original, acordul scris al instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/Nota de aprobare și adresa de confirmare a noului cont și a instituției financiare aferente.

În cazul în care instituția financiară bancară/Trezoreria rămâne aceeași și se modifică doar codul IBAN al contului (care reprezintă un șir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internațional contul unui client la o instituție financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăților în lei sau valută) se verifică dacă beneficiarul a depus adresa de la instituția financiară în original, în care se specifică modificarea codului IBAN al contului.

Modificările financiare care nu depășesc 10% din valoarea total eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.

Totalitatea rectificărilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie să depășească 10% din suma înscrisă inițial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act Adițional. În cazul realocărilor și rectificărilor bugetare, se verifică valorile din bugetul rectificat de către beneficiar, prin raportare la documentele care fundamentează propunerea de modificare.



Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție, precum:

- - modificări ale tipurilor de activități și a numărului acestora (numărul de rapoarte de activitate intermediare nu este considerat activitate);
- - numărul de participanți la evenimente (cu încadrarea în limita minimă de 10/20 participanți la acțiunile de formare/informare);
- - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
- - modificarea perioadelor de organizare a activităților proiectului, cu încadrarea în durata inițială a contractului;
- - modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final.

În cazul modificării calendarului de implementare, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și calendarul de implementare refăcut.

Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate etc.).

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

Procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/Notelor de aprobare se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea I Modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 - 10).

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru implementare - Secțiunea I Modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 - 10) și adaptate, după caz.



III. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare:

modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile care impun modificarea Contractului de finanțare și/sau a anexelor;

modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea Instrucțiunilor de plată și de achiziții/prevederilor generale ale Contractului de finanțare, urmare modificării/actualizării manualului de procedură aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2.1L).

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR, data intrării în vigoare a modificărilor fiind data confirmării luării la cunoștință de către beneficiar (inclusiv prin confirmare de primire pe fax, confirmare de citire pe e-mail).

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/notă de aprobare/notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare.

Notă!!! În cazul fiecărei modificări de contract, prin Act adițional/Notă de aprobare privind modificarea Contractului de finanțare/Notificare privind modificarea Contractului de finanțare, AFIR va transmite și către GAL o copie a acestora.

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 11. ACHIZIȚIILE

În funcție de tipul lor (public/privat), 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 (pe site AFIR www.afir.info.ro).

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare.

Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de serviciu, ce se regăsesc în instrucțiuni.

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.



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

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

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

a. dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;

b. fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;

c. sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

B. Conflictul de interese între ofertanți:

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

a. Dețin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/2011);

b. Fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;

c. Sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

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

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

Nediscriminarea;

Tratamentul egal;

Recunoașterea reciprocă;

Transparența;



Proportionalitatea;
Eficiența utilizării fondurilor;
Asumarea răspunderii.



Capitolul 12. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ

12.1 Tranșe de plată

Termenul de finalizare a proiectului va fi maxim până la data de 31.12.2025, inclusiv efectuarea ultimei plăți, conform Ghidului grupurilor de acțiune locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, versiunea 12.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII.

Beneficiarii au obligația de a depune la Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII și la AFIR Declarațiile de eşalonare - 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 se depune inițial la GAL , un exemplar original și 1 copie, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport digital (copie-1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar. În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII , beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza Grupului de Acțiune Locală rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

Asociația Grupul de Acțiune Locală DELTA DUNARII se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul Grupului de Acțiune Locală,



inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

După verificarea de către Grupului de Acțiune Locală , beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de Grupului de Acțiune Locală, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR - în funcție de tipul de proiect). Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.madr.ro .

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii 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.

ATENȚIE! Etapele verificării dosarului cererii de finanțare, dosarului de achiziții și ale dosarului cererii de plată se vor derula în conformitate cu prevederile procedurilor specifice, în vigoare la data: depunerii cererii de finanțare, respectiv încheierii contractului de finanțare și demarării procedurii de achiziții, depunerii dosarului cererii de plată. Toate acestea proceduri actualizate se găsesc



postate pe site-ul www.afir.info sau pe site-ul GAL-ului www.napocaporolissum.ro.

Capitolul 13. MONITORIZAREA PROIECTULUI

Odată cu depunerea cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul A.F.I.R. a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).

IMPORTANT! Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsura/sub-măsura din PNDR 2014-2020/ schema de ajutor pentru care depune proiectul în cadrul PNDR 2014 - 2020 în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.

IMPORTANT!

Solicitantul/beneficiarul are obligația de a depune, o dată la 3 luni, un raport privind stadiul de implementare al proiectului, către GAL DELTA DUNARII (model orientativ - conform anexa 8). Acest raport va conține toate datele privind acțiunile implementate, obiectivele atinse, obiectivele care nu au putut fi realizate, etc. Monitorizarea realizată de către GAL DELTA DUNARII are scopul de a superviza buna implementare a proiectului și de a asigura atingerea obiectivelor propuse, ținând cont de termenii stabiliți prin intermediul proiectului.