



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ „CODRII PAȘCANILOR”

CIF 33813204, comuna Moțca, județul Iași, tel: 0786701498 / 0760259220

E-mail: gal_codriipascanilor@yahoo.com Website: <http://galcodriipascanilor.ro>

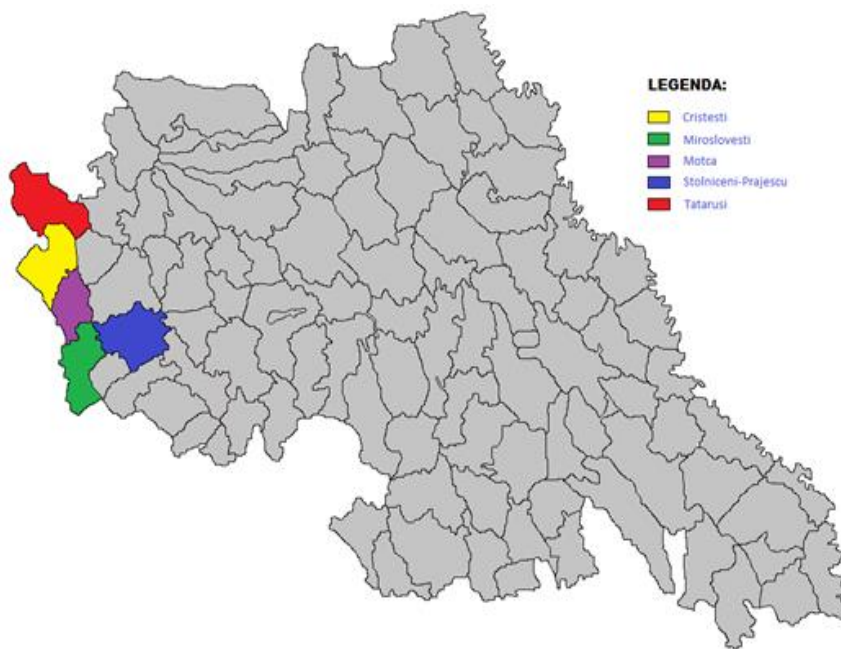
GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesarea

MĂSURII M01 - Acțiuni de informare și instruire în teritoriul GAL „Codrii Pașcanilor”

CODUL Măsurii: M01/1A

Versiunea 1 Consultativ – iunie 2019



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA M01/1A - Acțiuni de informare și instruire în teritoriul GAL „Codrii Pașcanilor”

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 și gestionate prin GAL și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR și ale Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL Codrii Pașcanilor

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea 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 prezentate, modelul Cererii de finanțare, al Studiului de fezabilitate/Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie și al Memoriului Justificativ, al Contractului de finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ EVALUARE ȘI SELECȚIE PENTRU MĂSURILE DIN SDL, POSTAT PE SITE-UL www.galcodriipascanilor.ro

IMPORTANT! VA RUGAM SA CONSULTATI Anexele Fișele de evaluare ale proiectului și metodologia de evaluare aferenta, pentru a completa în mod corect și complet Dosarul cererii de finanțare!

IMPORTANT! Pentru a obține informații despre PNDR și FEADR gestionate prin GAL ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet.

Asociația Grupului De Acțiune Locală Codrii Pașcanilor

Jud. Iași, Comuna Motca,

Mansarda Căminului Cultural,

Telefon 0786701499

E-mail: gal_codriipascanilor@yahoo.com

web: www.galcodriipascanilor.ro

CUPRINS

SECTIUNEA 1: DEFINITII SI ABREVIERI	4
1.1 Definitii.....	4
1.2 Abrevieri.....	5
SECTIUNEA 2: PREVEDERI GENERALE	6
SECTIUNEA 3: DEPUNEREA PROIECTELOR	9
SECTIUNEA 4: CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI	10
SECTIUNEA 5: CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	11
SECTIUNEA 6: CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE	16
6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile	16
6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile	19
SECTIUNEA 7: SELECTIA PROIECTELOR	20
SECTIUNEA 8: VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	22
SECTIUNEA 9: COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE	23
9.1 Completarea Cererii de Finanțare.....	23
9.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare	23
9.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare.....	24
9.4 Conformitatea, eligibilitatea si selectia efectuată de GAL.....	24
9.5 Conformitatea și eligibilitatea la nivelul AFIR	27
SECTIUNEA 10: CONTRACTAREA FONDURILOR.....	29
SECTIUNEA 11: AVANSURILE	30
SECTIUNEA 12: ACHIZITIILE.....	30
SECTIUNEA 13: TERMENE LIMITA SI CONDITII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA	31
SECTIUNEA 14: MONITORIZAREA PROIECTULUI	32
SECTIUNEA 15: DOCUMENTE ATASATE CERERII DE FINANTARE	33
ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI.....	34

SECȚIUNEA 1: DEFINITII SI ABREVIERI

1.1 Definitii

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

Cerere de Finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Contractul de Finanțare – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

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

Eșantion – stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;

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

Exploatația agricolă (ferma) – reprezintă unitatea tehnico-economică de sine stătătoare, cu o gestiune unică și care desfășoară activități agricole prin utilizarea suprafețelor agricole și/sau creșterea animalelor sau activități de menținere a terenurilor agricole în bune condiții agricole și de mediu, fie ca activitate principală, fie ca activitate secundară. Exploatația poate fi compusă din una sau mai multe unități de producție situate pe teritoriul României, gestionate de un fermier și utilizate pentru activități agricole;

Fermier – persoană fizică sau juridică sau un grup de persoane fizice sau juridice, indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup și membrii săi îl dețin în temeiul legislației naționale, a cărei exploatație se situează pe teritoriul României și care desfășoară o activitate agricolă;

Fișa măsurii – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;

Partener – entitate publică sau privată care poate participa alături de solicitant la depunerea unei propuneri de proiect și implementarea proiectului în cadrul PNDR 2014-2020, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat;

Reprezentantul legal – persoana care are dreptul, de a reprezenta din punct de vedere legal solicitantul, respectiv beneficiarul, potrivit actului de organizare și funcționare al entității care depune proiectul și care semnează Cererea de finanțare, respective Contractul de Finanțare sau persoana împuternicită, în condițiile legii, de către Reprezentantul legal prin procură notarială;

Solicitant – entitate publică sau privată, constituită conform legislației în vigoare în România, care are în obiectul de activitate formarea profesională a adulților, realizează o propunere de proiect și depune cerere de finanțare individual sau în parteneriat având, în acest caz, calitatea de lider;

Tânăr fermier - persoană cu vârsta de până la 40 de ani la momentul depunerii cererii, care deține competențele și calificările profesionale adecvate și care se stabilește pentru prima dată într-o exploatație agricolă ca șef al respectivei exploatații;

Valoarea eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care

sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR, nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică și vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;

Valoarea totală a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii.

1.2 Abrevieri

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

DGDR AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală-Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR), din cadrul MADR, responsabilă cu implementarea PNDR;

CDRJ – Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CRFIR - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; **OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020; **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală; **SFP** – Serviciul de Formare Profesională;

PFA – Persoană fizică autorizată; **II** – Întreprindere individuală;

IF – Întreprindere Familială; **S.R.L.** – Societate cu Răspundere Limitată.

SECȚIUNEA 2: PREVEDERI GENERALE

Analiza SWOT a identificat în teritoriul GAL „Codrii Pașcanilor” puncte slabe precum:

- nivelul scăzut de instruire al populației;
- nivelul scăzut de pregătire profesională de bază și de competențe profesionale în rândul fermierilor;
- populație activă în agricultură cu un nivel scăzut al cunoștințelor și competențelor;
- nivelul redus al cunoștințelor și competențelor în celelalte sectoare;
- nivelul scăzut de cunoștințe TIC;
- cultură antreprenorială slab dezvoltată, caracterizată de lipsa cunoștințelor manageriale de bază;
- număr scăzut de programe de pregătire profesională (cursuri ad-hoc și pregătire pe tot parcursul vieții) pentru fermieri;
- structuri și sisteme slab dezvoltate pentru transferul de cunoștințe și inovare.

În acest context, Măsura M01 Acțiuni de informare și instruire în teritoriul GAL „Codrii Pașcanilor” își propune să realizeze acțiuni de informare, instruire și încurajare a învățării, a formării profesionale, a încurajării inovării, a cooperării și creării unei baze de cunoștințe în teritoriul GAL.

Domeniul de intervenție:

Măsura contribuie la Domeniul de intervenție: 1A) Incurajarea inovării, a cooperării și creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale.

Obiectiv de dezvoltare rurală: favorizarea competitivității agriculturii, în conformitate cu Reg. (UE) nr. 1305/2013, cap. II, art. 14.

Obiective specifice ale măsurii M01:

- ✓ Dobândirea de informații și cunoștințe relevante care să permită gospodărirea durabilă a terenurilor agricole, creșterea calității managementului la nivel de fermă, restructurarea și modernizarea în sectoarele de procesare și comercializare pentru produsele agricole, contribuind astfel la îmbunătățirea condițiilor de viață și reducerea șomajului în zonele rurale;
- ✓ Stimularea revenirii/rămânerii în țară a persoanelor din mediul rural care desfășoară activități agricole;
- ✓ Creșterea calității producției agricole;
- ✓ Deschiderea drumului spre inovare și tehnologizare a agriculturii din teritoriul GAL „Codrii Pașcanilor”.

❖ **Complementaritatea cu alte măsuri din SDL:** M02/2A; M03/2A; M04/2B.

❖ **Valoarea adăugată a măsurii:**

Transferul de cunoștințe și informarea au un rol extrem de important în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului GAL „Codrii Pașcanilor” deoarece acestea sprijină inovarea și facilitează dezvoltarea, folosirea și transferul de idei, produse sau tehnologii noi pentru a îmbunătăți sistemele de producție, produsele și serviciile.

❖ **Tip de sprijin:**

În conformitate cu prevederile art. 67 al Reg. (UE) nr. 1303/2013.

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant

❖ **Contribuția publică totală a măsurii:**

Contribuția publică totală a măsurii este de 10.000 euro.

❖ **Sume aplicabile și rata sprijinului:**

Rata sprijinului nerambursabil pentru această măsură este de 100%, valoarea eligibilă nerambursabilă aferentă unui proiect va fi de **10.000 euro**.

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

❖ **Aria de aplicabilitate a măsurii:**

Spațiul eligibil în accepțiunea acestei măsuri sunt toate cele 5 unități administrativ-teritoriale din teritoriul GAL CODRII PASCANILOR, ca unități administrativ-teritoriale împreună cu satele componente.

În accepțiunea SDL 2014-2020 și implicit a acestei măsuri, teritoriul GAL „Codrii Pascanilor” cuprinde 5 comune din județul Iași: Cristesti, Miroslavesti, Motca, Stolniceni Prajescu, Tatarusi.

În acest context, termenii *UAT, comună, sat, spațiu rural*, folosiți în continuare, se vor referi la teritorii eligibile prezentat anterior.

❖ **Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii:**

Baza legală națională

- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
- **Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- **Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 58/2016** din 19 septembrie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
- **Legea Nr.31/1990** privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Guvern Nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de Urgență a Guvernului (OUG) Nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale modificările și completările ulterioare;
- **Legea Nr. 1/2011** a educației naționale modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Guvern (OG) Nr. 8 din 23 ianuarie 2013** pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale;
- **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. 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, aprobată prin Legea nr. 56/2016.

Baza legală europeană

- **Reg. (UE) 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 (UE) nr. 1305/2013** al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR);
- **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 și completările 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 ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparență, cu modificările ulterioare.

SECȚIUNEA 3: DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele, respectiv adresa de la sediul GAL

Dosarele proiectelor se depun în cadrul sesiunilor lansate la sediul GAL CODRII PASCANILOR: Comuna Motca, Mansarda Căminului Cultural, Județul Iasi, telefon 0786701499, web-site www.galcodriipascanilor.ro, în fiecare zi lucrătoare, de luni până vineri, înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.

3.2 Perioada de depunere a proiectelor : *va fi menționată în cadrul Apelului de selecție.*

Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potentialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Apelul de selecție se poate lansa cu minim 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL numai în situația în care apel selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție, cu excepția alocării financiare.

Asociația GAL Codrii Pascanilor va elabora un *Calendar anual estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL*, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a GAL www.galcodriipascanilor.ro și afișate la sediile primăriilor partenere GAL.

3.3 Alocarea totală pe sesiune: M01/1A este de 10.000 EURO.

3.4 Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat

Pentru Masura M01/1A Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat este de **65 puncte**.

SECȚIUNEA 4: CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

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

- Beneficiarii directi pentru acest tip de proiect (solicitanții de finanțare nerambursabili) pot fi entități publice sau private (inclusiv ONG-uri) care activează în domeniul formării profesionale a adulților și, după caz, prestează servicii de organizare a activităților de informare, diseminare, schimb de experiență etc. în acord cu activitățile prevăzute în fișa măsurii.
- Beneficiari indirecti ai finanțării (respectiv beneficiarii directi ai proiectului care formează grupul tinta vizat prin proiect): sprijinul se acordă în beneficiul persoanelor angajate în sectoarele agricol, alimentar și silvic, al gestionarilor de terenuri și al altor actori economici care sunt IMM-uri care își desfășoară activitatea în teritoriul GAL „Codrii Pașcanilor”, inclusiv beneficiarilor directi ai măsurilor: M02/2A; M03/2A; M04/2B.

Furnizarea acțiunilor de formare profesională se va realiza pentru fiecare beneficiar, pe baza acceptului acestuia fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.

În vederea demonstrării apartenenței la grupul țintă, beneficiarul are obligația de a verifica încadrarea persoanelor în grupul țintă. În acest sens, se vor solicita o serie de documente care să dovedească acest aspect: act de identitate, certificat de înregistrare ONRC/ certificat constatator ONRC și, după caz documente care să ateste dreptul de folosință sau de proprietate a exploatației, respectiv înscrierea exploatației la APIA sau la Registrul agricol/extras din registrul exploatațiilor de la ANSVSA, DSVSA sau circumscripția veterinară din anul în curs sau anul precedent în funcție de termenul de înscriere la APIA, etc.

Beneficiarul poate solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă în grupul țintă.

Atentie!

- **Grupul tinta va fi format din persoane care își desfășoară activitatea sau care au domiciliul pe teritoriul GAL.**
- **Numarul minim al beneficiarilor directi ai proiectului, care formează grupul tinta, este de 20 persoane.**

Selectia beneficiarilor acțiunilor de formare profesională precum și a acțiunilor de informare și difuzare a cunoștințelor se va realiza fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă etc.

SECȚIUNEA 5: CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa măsurii din SDL.

Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

Pentru a evita crearea de condiții artificiale, în cazul proiectelor de servicii, un solicitant (inclusiv acționarii/asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:

Localizarea proiectului trebuie să fie pe teritoriul GAL: Pentru anumite proiecte de servicii (ex.: formare profesională, informare, organizare evenimente etc.), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/acestora.

În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare numărul minim admis de participanți/ acțiune de formare este de 10, durata unei acțiuni de formare trebuie să fie de minimum 5 zile, iar numărul minim admis de participanți/ acțiune de informare este de 20 și durata unei acțiuni de informare de minimum 2 zile.

Condițiile de eligibilitate pentru acordarea finanțării sunt:

1. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI

1.1: Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria beneficiarilor eligibili menționați în Fișa măsurii M01/1A, din Strategia de Dezvoltare Locală Codrii Pascanilor:

Beneficiarii direcți pentru acest tip de proiect pot fi entități publice sau private (inclusiv ONG-uri) care activează în domeniul formării profesionale a adulților și, după caz, prestează servicii de organizare a activităților de informare, diseminare, schimb de experiență etc. în acord cu activitățile prevăzute în fișa măsurii.

Se verifică:

În funcție de tipul fiecărui solicitant se vor prezenta documente specifice conform legislației în vigoare, astfel:

➤ Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:

- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului

➤ Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

- Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la greșa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul

➤ **Persoane juridice de drept public:**

- Documente relevante privind înființarea instituției.

Toate documentele vor fi valabile la data depunerii documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare.

Pentru toate categoriile de solicitanți se verifica Declarația pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului.

1.2 Solicitantul nu trebuie să fie înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR

Cerinta este verificata de catre GAL prin solicitare adresata AFIR.

1.3 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare?

In Cererea de finanțare se bifeaza căsuțele corespunzătoare, aferente tuturor punctelor existente în Declarația pe proprie răspundere și se dateaza și semneaza.

1.4 Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare?

Se verifică:

- **Declarație pe propria răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare
- În cazul **persoanelor juridice de drept privat cu scop patrimonial** se va verifica, doar unde este cazul, și **certificatul constatator** din care să reiasă date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21 lit. e-h din Legea 26/1990 privind registrul comerțului – Republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 26/1990.
- Verificarea aferentă stării de faliment sau lichidare **nu se aplică** în cazul solicitanților înființați în baza OG nr. 26/2000 și al entităților publice.

2. CRITERII GENERALE DE ELIGIBILITATE

2.1 Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului?

Se verifică dacă solicitantul are dreptul de a desfășura activitățile specifice menționate în Cererea de finanțare, conform Certificatului constatator ORC, actului constitutiv, statutului sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate anexate la Cererea de finanțare.

Se verifică:

În funcție de tipul fiecărui solicitant, se va verifica dacă în documentele specifice depuse se regăsesc următoarele:

1. Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:

- Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate **autorizat** – **CAEN 8559 (Alte forme de învățământ)**, în conformitate cu prevederile Legii 359/2004, prevăzut în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului

2. Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

- Documente din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității privind formarea profesională

3. Persoane juridice de drept public:

- Documente relevante privind înființarea instituției.

2.2 Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice?

Se verifică:

- **Declarația pe propria răspundere** privind asigurarea capacității tehnice și financiare necesare proiectului
- Pentru **capacitatea financiară** vor fi prezentate Situațiile financiare înregistrate la Administrația Financiară – bilanț – formularele 10, și 20 pentru anii *n* și *n-1* (după caz), unde *n* este ultimul an fiscal încheiat. **Se verifică faptul că media cifrei de afaceri/veniturilor pentru anii *n* și *n-1* (unde este cazul) este minim de valoarea grantului solicitat în acest proiect, în cazul în care aplică individual sau min. 50% din valoarea activităților asumate de acesta prin Acordul de parteneriat în cazul în care aplică în parteneriat.**

Se verifică dacă din **Declarația pe propria răspundere** reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară.

În cazul proiectelor cu obiective care se încadrează în prevederile art. 14 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, pentru verificarea capacității financiare vor fi analizate situațiile financiare pentru solicitant înregistrate la Administrația Financiară – bilanț – formularele 10 și 20 pentru anii ultimii trei ani fiscali. Se verifică faptul că media cifrei de afaceri/veniturilor pentru anii *n*, *n-1* și *n-2* (unde este cazul) este cel puțin 50% din valoarea finanțării.

În situația în care o entitate juridică, în calitate de solicitant în mai multe proiecte este selectată pentru implementarea mai multor proiecte, la nivelul AFIR va fi realizată o verificare a capacității financiare necesară implementării tuturor proiectelor.

Astfel, pentru încheierea contractelor de finanțare, media cifrei de afaceri/veniturilor pentru anii *n*, *n-1*, *n-2* trebuie să fie cel puțin egală cu cel puțin 50% din valoarea cumulată a activităților asumate de acesta prin toate contractele de finanțare semnate. Verificarea va lua în calcul inclusiv toate proiectele contractate, aflate în derulare la momentul contractării.

Verificarea aferentă capacității financiare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public. În cazul acestora, capacitatea financiară va fi dovedită ulterior semnării contractului, respectiv până la prima cerere de plată care conține cheltuieli aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităților publice.

2.3 În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului

Se verifică dacă serviciul propus este în concordanță cu obiectivele măsurii din SDL, cu cerințele din Ghidul solicitantului elaborat pentru măsura respectivă și apelul de selecție publicate de GAL.

Se verifică dacă beneficiarul a indicat tipul de servicii/ acțiuni sprijinite prin proiect, a definit obiectivele și a specificat perioada de referință.

Se verifică alocarea de resurse umane în baza prevederilor Ghidului solicitantului elaborat de GAL și apelului de selecție, corelat cu activitățile propuse prin proiect.

Se verifică dacă din descrierea din Secțiunea A4 din Cererea de finanțare reiese oportunitatea și necesitatea proiectului, astfel:

- Pentru activitățile propuse prin proiect este justificată necesitatea și eficiența lor legate de realizarea obiectivelor proiectului;
- nr. de participanți: minimum 20 persoane la activitățile de informare a fost respectat;
- durata minimă a activităților de formare/ informare a fost respectată (minim 5/2 zile);
- tematica propusă este în acord cu nevoile de informare sau activități demonstrative identificate în teritoriul GAL, conform fisei masurii din SDL;
- calificarea profesională a experților din proiect, în baza descrierii de la punctul 4.5, corespunde tipului de activități propuse;
- numărul de experți prevăzuți în proiect este corelat cu gradul de complexitate al activităților;
- alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate și cu alocarea de resurse umane;
- activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate a se obține.

2.4 Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu?--

Se verifică punctul 4.5 din cererea de finanțare în care sunt descrise resursele umane implicate în proiect, cu precizarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus. De asemenea, se verifică în anexele cererii de finanțare acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului pe toată durata de desfășurare a proiectului și documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare.

ATENȚIE! Solicitantul va propune un număr de experți considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și **a căror specializare corespunde** activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect, ce urmează a fi desfășurate de către aceștia.

Se verifică:

- **Lista personalului implicat în proiect** cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus;
- **Declarații de disponibilitate** pentru toți experții formatori implicați în proiect;
- **Documente care să ateste expertiza experților** de a implementa activitățile proiectului (CV-uri, diplomă de licență, certificat/adeverință de formator, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)

2.5 Grupul țintă este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL

Se verifică dacă localitățile din care vor fi selectați participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect fac parte din teritoriul GAL.

2.6 Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;

Se verifică:

În funcție de tipul fiecărui solicitant se vor prezenta documente specifice conform legislației în vigoare, astfel:

- **Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:**

Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului

➤ **Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:**

Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul

➤ **Persoane juridice de drept public:**

Documente relevante privind înființarea instituției.

! Toate documentele vor fi valabile la data depunerii documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare.

2.7 Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională demonstrative și/ sau diseminare;

Se verifică:

- **Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, 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
- **Documente justificative** pentru proiecte de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă
- **Portofoliu de cursuri de instruire** efectuate de solicitant în ultimii 3 ani, finanțate din alte surse decât cele nerambursabile descrise mai sus, însoțite de documente justificative ale prestării serviciilor respective

2.8 Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;

Se verifică:

- Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale
- Graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (daca este cazul).

2.9 Investiția trebuie să contribuie la atingerea obiectivelor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală GAL

Se verifică:

- *Solicitantul va detalia în Cererea de finanțare modul în care proiectul propus contribuie la atingerea a cel puțin unui obiectiv prevăzut în Strategia de Dezvoltare Locală GAL*

Detalii privitoare la criteriile de eligibilitate și documentele doveditoare sunt furnizate în Anexele - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și Fișa Metodologie de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate.

SECȚIUNEA 6: CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE

6.1 Tipuri de acțiuni/investiții și cheltuieli eligibile

În cadrul acestei măsuri se acordă sprijin pentru acțiuni de formare profesională de scurtă durată și de dobândire a competențelor, inclusiv ateliere de lucru, îndrumare profesională, acțiuni de informare, acțiuni demonstrative, vizite de studiu, etc., cu următoarele tematici:

- ✓ diversificarea activităților în exploatațiile agricole, îmbunătățirea calității producției, igiena și siguranța alimentelor, crearea de condiții pentru a asigura bunăstarea animalelor și sănătatea plantelor, siguranța muncii, folosirea fertilizanților și amendamentelor în agricultură în concordanță cu standardele Uniunii Europene;
- ✓ îmbunătățirea și încurajarea afacerilor;
- ✓ îmbunătățirea cunoștințelor privind protecția mediului;
- ✓ pregătire tehnică (noi tehnologii informaționale, introducerea de inovații, difuzarea rezultatelor cercetării și a gestionării durabile a resurselor naturale etc.);
- ✓ managementul durabil al terenurilor agricole;
- ✓ dezvoltarea unor capacități inovative în lanțul agro-alimentar;
- ✓ însușirea cerințelor privind eco-condiționalitatea și aplicarea unor metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv cu protecția mediului;
- ✓ diversificarea activităților în exploatațiile agricole;
- ✓ dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor privind managementul durabil al terenurilor agricole, însușirea cunoștințelor privind implementarea angajamentelor de agro-mediu și climă și agricultură ecologică;
- ✓ managementul general al fermei/afacerii (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc).

Cheltuieli eligibile:

Cheltuielile eligibile pentru serviciile propuse a fi prestate vor respecta specificațiile din bugetul indicativ.

Pentru Cap.I din Buget sunt eligibile următoarele cheltuieli:

1. ***Cheltuieli cu personalul implicat în implementarea proiectului, Salarii și asimilate acestora, Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora***
2. ***Cheltuieli aferente contractelor încheiate cu operatori economici – PFA/II***

Observatie! Cu privire la cheltuielile cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experti cheie, manager de proiect și alte categorii de personal):

Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori.

Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

- ❖ *Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă*, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru aceasta categorie de personal sunt eligibile și cheltuieli privind transportul, cazarea și masa/diurna¹, strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă.
- ❖ *Experții implicați în derularea proiectelor în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II*, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

3. Cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna personalului propriu angajat

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

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

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

Pentru Cap. II din Buget sunt eligibile cheltuieli pentru derularea proiectului:

- 1 Cheltuieli cu cazarea, masa și transportul participanților**
- 2 Cheltuieli cu materiale didactice și consumabile pentru derularea activităților proiectului inclusiv editarea și tipărirea acestora**
- 3 Cheltuieli cu închirierea de echipamente necesare pentru derularea activităților proiectului**
- 4 Cheltuieli cu închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de formare**
- 5 Cheltuieli de informare și promovare aferente activităților proiectului respectiv**
 - 5.2 Cheltuieli cu materiale de publicitate și informare
 - 5.3 Cheltuieli aferente organizării de evenimente
 - 5.4 Cheltuieli privind organizarea de campanii de mediatizare și conștientizare (mass-media)
- 6 Costurile chiriei aferente spațiului în care se desfășoară managementul de proiect**
- 7 Cheltuieli privind informarea și publicitatea referitoare la proiect realizate conform prevederilor Reg. 808/2014 și contractului de finanțare – Anexa nr. VI**

¹ Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 1860/2006)

8 Cheltuieli cu închirierea de mijloace de transport - pentru personalul beneficiarului; materiale/echipamente; logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului

9 Cheltuieli generale de administrație respectiv

9.1 Servicii de comunicații (internet, telefon, servicii poștale și de curierat)

9.2 Plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale)

10 Cheltuieli cu servicii de traducere și interpretariat

11 Cheltuieli de transport pentru materiale și echipamente

12 cheltuieli cu plata auditorului;

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

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care inclusiv plata utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- taxe de înființare a formei asociative;
- cheltuielilor de telefonie, poștale;
- cheltuielilor cu taxele/ cotizațiile/ controalele (dacă este cazul) aferente aderării la o schemă de calitate.
- La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare (zile/curs, zile/seminar...).
- La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.
- În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

IMPORTANT! Toate cheltuielile eligibile menționate anterior vor fi încadrate conform pct. Bugetul proiectului pe categorii de cheltuieli din Cererea de finanțare și a Anexei Fundamentarea bugetară.

Recomandare!! Solicitantul va consulta baza de date a AFIR pentru proiecte LEADER în vederea încadrării în valorile maxime prevăzute pentru servicii de instruire.

6.2 Tipuri de acțiuni/investiții și cheltuieli neeligibile

Acțiuni neeligibile:

- ✓ cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior;
- ✓ cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe.

Cheltuieli neeligibile (suportate integral de către beneficiarul proiectului):

- 6.3 costurile legate de cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior;
- 6.4 costurile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- 6.5 costurile cu investițiile.

SECȚIUNEA 7: SELECTIA PROIECTELOR

Criteriile de selecție și punctajul aferent fiecărui criteriu/sub-criteriu sunt prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	Criteriul de selecție	Punctaj conf. GS	Punctaj autoevaluare solicitant	Punctaj GAL
CS 1.	Solicitantul care depune cerere de finanțare în cadrul acestei măsuri va trebui să aibă experiență anterioară în derularea unor astfel de activități pentru a asigura o implementare eficientă. Prin urmare, se va puncta Experiența solicitantului în activitatea de formare profesională și de dobândire de competențe din ultimii 2 ani. <i>Portofoliu de cursuri similare susținute de beneficiar în ultimii 2 ani astfel:</i> ✓ între 3 - 10 cursuri 15 puncte; ✓ peste 10 cursuri 20 puncte;	Maxim 20 puncte		
CS 2	Proiectele propuse vor avea în vedere includerea cu prioritate în grupul persoanelor care participă la acțiunile propuse a beneficiarilor de fonduri prin proiectele finanțate prin GAL, dar și persoane tinere și alte categorii prevăzute în analiza SWOT. <i>Proiectul include criterii de prioritate pentru instruirea/formarea unui grup compus din oricare dintre următoarele categorii de persoane:</i> ✓ beneficiari de finanțări nerambursabile, acordate prin PNDR, ale căror investiții sunt situate în teritoriul GAL „Codrii Pașcanilor”; ✓ tineri cu vârste până în 40 ani; ✓ femei; ✓ alte categorii conform analizei SWOT din SDL; <i>compus dintr-un număr cât mai mare de participanți, astfel:</i> - între 20 – 25 de persoane 15 puncte; - peste 25 de persoane 20 puncte.	Maxim 20 puncte		
CS 3.	În cadrul acțiunilor propuse se va avea în vedere diseminarea informațiilor privind obiectivele transversale mediu, climă și inovare prevăzute în SDL <i>Dacă subiectele abordate în cadrul acțiunilor de formare ating ca tematica cel puțin unul din obiectivele de mediu, climă și inovare, așa cum sunt ele prezentate în SDL GAL Codrii Pașcanilor, se vor acorda – 20 puncte</i>	20 puncte		
CS 4.	Proiectele depuse în cadrul acestei măsuri aduc valoare adăugată și răspund nevoilor teritoriului identificate în cadrul SDL, prin urmare va fi punctată abordarea următoarelor tematici:	Maxim 40 puncte		
	a) diversificarea activităților în exploatarea agricolă, îmbunătățirea calității producției, igiena și siguranța alimentelor, crearea de condiții pentru a asigura bunăstarea animalelor și sănătatea plantelor, siguranța muncii, folosirea fertilizanților și amendamentelor în agricultură în concordanță cu standardele Uniunii Europene;	5		
	b) îmbunătățirea și încurajarea afacerilor;	5		
	c) îmbunătățirea cunoștințelor privind protecția mediului;	2		

d) pregătire tehnică (noi tehnologii informaționale, introducerea de inovații, difuzarea rezultatelor cercetării și a gestionării durabile a resurselor naturale etc.);	4		
e) managementul durabil al terenurilor agricole;	5		
f) dezvoltarea unor capacități inovative în lanțul agro-alimentar;	1		
g) însușirea cerințelor privind eco-condiționalitatea și aplicarea unor metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv cu protecția mediului;	1		
h) diversificarea activităților în exploatațiile agricole;	5		
i) dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor privind managementul durabil al terenurilor agricole, însușirea cunoștințelor privind implementarea angajamentelor de agro-mediul și climă și agricultură ecologică;	2		
j) managementul general al fermei/afacerii (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc).	10		
TOTAL	100		

Punctajul minim pentru această măsură este de **65 puncte** și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate fi selectat pentru finanțare.

Selecția proiectelor se realizează în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se realizează după următoarele **criterii de departajare**:

- 1) Valoarea eligibilă a proiectului – se vor selecta la finanțare proiectele în ordine descrescătoare a acesteia;**
- 2) Numărul de persoane propuse a fi instruite, în conformitate cu CS 2;**
- 3) Experiența solicitantului în activitatea de formare profesională și de dobândire de competențe din ultimii 2 ani, în conformitate cu CS 1.**

Detalii privitoare la criteriile de selecție și documentele doveditoare sunt furnizate în Anexele - Fișa de evaluare a criteriilor de selecție și Fișa Metodologie de aplicat pentru evaluarea criteriilor de selecție

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze și pentru care a primit punctaj în etapa de selecție devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare.

SECȚIUNEA 8: VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Tip de sprijin:

În conformitate cu prevederile art. 67 al Reg. (UE) nr. 1303/2013.

Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant

Sume aplicabile și rata sprijinului:

Sprijinului public nerambursabil este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile, în limita sumei nerambursabile de 10.000 euro, proiectele fiind negeneratoare de profit.

Se vor aplica regulile de ajutor de minimis în vigoare, conform prevederilor Regulamentului UE nr. 1407/2013.

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

SECȚIUNEA 9:

COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată în Anexa E din CF, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora. Cererile de finanțare utilizate de solicitanți sunt cele disponibile pe site-ul GAL Codrii Pascanilor.

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

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi îndosariat, 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. **Opisul va fi numerotat cu pagina 0.**

IMPORTANT!!! Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului.

9.1 Completarea Cererii de finanțare

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, prin care se va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile desemnate, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect.

Atenție!! Modificarea formularului standard al Cererii de Finanțare (eliminarea, modificarea secțiunilor, necompletarea tuturor datelor solicitate, etc.) poate duce la respingerea Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Bugetul Cererii de Finanțare va fi întocmit în Euro.

9.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare

Solicitantul va depune Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate, la secretariatul GAL, **în trei exemplare** pe suport de hârtie, după cum urmează:

- 2 exemplare (1 original și 1 copie) și 2 CD-uri care cuprind scanul dosarului complet al CF. Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

Pe CD, alături de copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată și forma electronică a Cererii de finanțare.

- Un **exemplar în original** - conținând toate documentele în original (care **se va restitui solicitantului** după verificarea conformității).

Pe CD vor fi copiate electronic (prin scanare), documentele incluse în dosarul Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă 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. Se va adauga si forma electronică a Cererii de finanțare.

DOSARELE VOR CONȚINE OBLIGATORIU ÎN FORMA ORIGINALĂ, următoarele documente:

- ❖ Cererea de finanțare și
- ❖ Declarațiile pe propria răspundere

IMPORTANT!! Solicitantul va semna fiecare pagină, în original, în partea dreapta sus.

Dosarul Cererii de Finanare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele elemente:

Nr.crt.	Titlul documentului	Nr. Pagina (de la pana

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al reprezentantului legal, la sediul GAL „Codrii Pascanilor” înaintea datei limită care figurează în apelul de selectie proiecte.

9.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare

Verificarea cererilor de finanțare se face de către:

- GAL Codrii Pascanilor
- OJFIR ;

9.4 Conformitatea, eligibilitatea si selectia efectuată de GAL

GAL Codrii Pascanilor va evalua documentele și va selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

1. Verificarea conformitatii Dosarului Cererii de Finanțare

Verificarea conformitatii se realizează la nivelul GAL **conform Fișei de verificare a conformitatii proiectului** anexa la prezentul Ghid. Dacă în urma verificării se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordanțelor, fără a putea fi depuse documente suplimentare.

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformității, iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea acestei solicitari. În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă și se va notifica solicitantul în acest sens.

Cererile de finanțare cu documente justificative lipsă sau incomplete vor fi respinse, cu excepția situației în care deficiențele au fost corectate ca urmare a răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.

Pentru controlul conformității verficatorul are în vedere:

- ✓ corectitudinea completării formularului cererii de finanțare
- ✓ conformitatea variantei prezentată pe suport de hârtie cu cea în format electronic;
- ✓ numărul de exemplare solicitate prin ghid și procedura specifică pentru anexele tehnice și administrative și anume:
 - două exemplare în format tipărit: un original și o copie;
 - formatul electronic al documentelor de la pct. a);
 - valabilitatea documentelor (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verficatori ai GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Erorile de formă se corectează în procesul de evaluare prin solicitare de informații suplimentare.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătura fișă de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

Atenție! *Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune.*

Dacă în urma verificării Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare și anume la verificarea eligibilității acesteia.

Proiectele neconforme se restituie solicitantului.

Fișa de verificare a conformității se emite în maxim 2 de zile lucrătoare de la data depunerii proiectului, în contextul în care nu se solicită informații suplimentare.

2. Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a bugetului proiectului

Verificarea criteriilor de eligibilitate se realizează la nivelul GAL conform **Fisei de verificare a eligibilității proiectului**, anexa la prezentul Ghid.

Pentru eligibilitate se vor verifica:

- ✓ verificarea eligibilității solicitantului;
- ✓ verificarea criteriilor de eligibilitate;
- ✓ verificarea valorii sprijinului;
- ✓ verificarea condițiilor artificiale.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută conform **anexei „Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare”**, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Verificarea bugetului proiectului

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte și Bugetul Proiectului este structurat pe cele două capitole.

Se va verifica **Anexa 1A – Buget Indicativ** din Cererea de finanțare și **Anexa 1B – Fundamentarea bugetară** la Ghidul Solicitantului. Verificarea constă în respectarea plafoanelor maxime pentru cheltuielile ce se regăsesc în **Anexa – Plafoane cheltuieli** la Ghidul Solicitantului precum și a ofertelor anexate pentru restul cheltuielilor, așa cum sunt detaliate în **Anexa 1B – Fundamentarea bugetară**.

Atenție!! Solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă (ofertă transmisă de către operatori economici, datată, personalizată și semnată, care conține detalierea unor specificații tehnice minimale, precum și prețul de achiziție-în euro, inclusiv prețul unitar-în euro, dacă este cazul) pentru orice servicii/bunuri bugetate, pentru care nu s-au stabilit plafoane maxime conform **Anexei – Plafoane cheltuieli**. Aceste oferte pot fi prezentate în lei sau în euro, dar în fundamentarea bugetului vor fi preluate de către solicitant, valorile exprimate în euro, deoarece bugetul (anexă la cererea de finanțare) se completează în euro.

Fundamentarea bugetară, respectiv valoarea Bugetului va respecta principiul rezonabilității costurilor și prețurilor.

Recomandare!! Solicitantul va consulta baza de date a AFIR pentru proiecte LEADER în vederea încadrării în valorile maxime prevăzute pentru servicii de instruire.

Asociația Grupului de Acțiune Locală Codrii Pascanilor își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar. În cazul în care sunt necesare **informații suplimentare**, **raspunsul solicitantului** privind informațiile suplimentare va fi transmis **în maximum 5 zile lucratoare** de la primirea Fișei de informații suplimentare privind eligibilitatea.

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

- ✓ în cazul în care Cererea de finanțare conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui;
- ✓ în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- ✓ în cazul în care în bugetul indicativ / fundamentarea bugetară există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- ✓ pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare;

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului.

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, caz în care solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren.

GAL poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă se consideră necesar.

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect;
- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

3. Verificarea criteriilor de selecție ale proiectului/Selectia proiectelor

Verificarea criteriilor de selecție a proiectului se realizează la nivelul GAL conform *Fișei de verificare a criteriilor de selecție a proiectului* anexa la prezentul Ghid.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pentru toate Cererile de Finanțare declarate eligibile și vor fi în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente stabilite în prezentul ghid.

Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare.

GAL-urile vor evalua documentele și vor selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent.

Experții GAL vor completa „*Fișa de verificare a criteriilor de selecție*” și vor întocmi Raportul de Selecție ce va fi aprobat de către Comitetul de Selecție.

Pentru finalizarea selecției și aprobarea Raportului de selecție se convoacă **Comitetul de Selecție al GAL**. Toți membrii Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sunt obligați să semneze pe propria răspundere o **Declarație de evitare a conflictului de interese** privind solicitanții evaluați. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de selecție, sau unui solicitant înrudit sau care are raporturi de interes cu acesta, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Comitetul de selecție analizează lista proiectelor eligibile depuse, criteriile de departajare, verifică punctajul fiecărui proiect și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de modul de departajare și aprobă proiectele care se încadrează în suma disponibilă a sesiunii, în cadrul Raportului de selecție. Pentru validarea ședințelor de selecție, trebuie să fie prezenți min 50%+1 din cei 7 membri ai Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Solicitanții au dreptul de a contesta, atât după eligibilitate cât și după selecție, punctajul acordat, în termen **de 5 zile lucrătoare de la publicarea Raportului de selecție/ primirea notificării. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri** 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**. Contestațiile depuse de solicitanți sunt analizate de **Comisia de contestații** a GAL, care întocmește un Raport de contestații.

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de **30 zile calendaristice** de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor. În cazul în care se constată că aceste contestații sunt justificate, Comisia propune corectarea Raportului de Selecție.

După încheierea termenului de contestații și în baza Raportului Comisiei de Contestații, dacă este cazul, Comitetul de Selecție va emite **Raportul de Selecție Final** în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de selecție final al sesiunii se publică pe website-ul GAL, iar solicitanților li se transmite Notificarea de selecție finală.

9.5 Conformitatea și eligibilitatea la nivelul AFIR

Structurile teritoriale ale AFIR - OJFIR vor primi cererile de finanțare selectate de GAL pe măsura M01/1A. La depunerea proiectului la structurile teritoriale ale AFIR, trebuie să fie prezent atât solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia) cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, prin procură notarială (în original), pe reprezentantul GAL să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului.

ATENȚIE! Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată de către AFIR că este necesar.

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul CRFIR poate solicita informații suplimentare. Experții CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL/AFIR.

Renunțarea la Cererea de Finanțare

Renunțarea la Cererea de Finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

În acest caz, reprezentantul legal al solicitantului va înainta la GAL o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL în Registrul de înregistrare intrări/ieșiri a documentelor. GAL va dispune întreruperea verificării Cererii de Finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare și menționarea în Dosarul Administrativ.

În situația în care solicitantul a renunțat la CF nu mai poate depune în calitate de solicitant sau partener o nouă CF pentru respectivul apel de propuneri de proiecte.

Restituirea Cererii de Finanțare

Un exemplar al Cererii de Finanțare este necesar să rămână la GAL, pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Solicitantului i se restituie exemplarul original prin întocmirea unui Proces – Verbal de restituire a exemplarului original al Cererii de Finanțare.

SECȚIUNEA 10: CONTRACTAREA FONDURILOR

AFIR va notifica solicitantul privind decizia de selecție a proiectului - **Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare**, 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.

Pentru contracte se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modele 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 PNDR 2014-2020.

Documentele ce vor fi prezentate la semnarea contractului de finanțare cu AFIR sunt documentele pe care și le-a asumat că le va prezenta înainte de contractare prin declarațiile pe propria răspundere, precum și alte documente prevăzute în Notificarea privind semnarea contractului de finanțare. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor / Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, AFIR are obligația de a transmite 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.

SEMNAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTELE DE SERVICII

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

- **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;

- **Cazierul judiciar al reprezentantului legal**, în original, care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar, valabil la data încheierii contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **CertIFICATELE de atestare fiscală valabile**, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru (după caz) și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, valabile la data contractării;

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

SECȚIUNEA 11: AVANSURILE

Pe Masura M01/1A nu se acorda avans.

SECȚIUNEA 12: ACHIZITIILE

Derularea procedurii de achiziții pentru bunuri și servicii se poate face începând cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere, cu mențiunea că derularea contractului de achiziții pentru bunuri, servicii și execuție lucrări (după caz) va începe după semnarea Contractului de finanțare și după avizul favorabil din partea AFIR.

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica 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, fie
- Legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici.

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 încheierea contractelor cu firmele de consultanță puteți consulta Modelul de Contract de Prestări Servicii Profesionale de Specialitate, precum și Recomandări în vederea încheierii contractelor de prestări servicii de consultanță și/sau proiectare, publicate pe pagina oficială AFIR la secțiunea: Informații Generale >> Rapoarte și Liste >> Listă firme de consultanță. Aceste documente au un caracter orientativ, părțile având libertatea de a include în contractul pe care îl semnează, clauzele cele mai potrivite și adaptate serviciilor/bunurilor/lucrărilor vizate de respectivele contracte.

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

- A. Conflictul de interese între beneficiar/ Comisiile de evaluare și ofertanți
- B. Conflictul de interese între ofertanți

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii: nediscriminarea; tratamentul egal; recunoașterea reciprocă; transparența; proporționalitatea; eficiența utilizării fondurilor; asumarea răspunderii.

SECȚIUNEA 13: TERMENE LIMITA ȘI CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ

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

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

Important!!

Pentru **achizițiile simple**, sunt recomandate **maxim 2 cereri de plată**.

Durata de implementare a proiectului este de maxim 12 luni.

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, în **două exemplare** – 1 exemplar original care va fi depus ulterior la OJFIR/CRFIR și 1 exemplar GAL, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar.

După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității Cererii de Plată emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale 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.madr.ro.

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 „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.

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 pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată conforme.

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

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

ATENȚIE! 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.

SECȚIUNEA 14: MONITORIZAREA PROIECTULUI

INDICATORI DE MONITORIZARE GAL

- *Valoarea finanțării publice în cadrul proiectului*

PERIOADA DE MONITORIZARE DE CĂTRE GAL

Perioada de monitorizare a proiectului pentru măsura M01/1A, implementat prin GAL, este perioada de execuție a contractului și se încheie la momentul ultimei tranșe de plată efectuată de AFIR către beneficiar și al emiterii notificării de plată finală de către AFIR.

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care Cererea de Finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

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

ATENȚIE! În cazul nerespectării obligațiilor de către beneficiar, sumele acordate vor fi recuperate:

- integral cu încetarea contractului de finanțare fie
- parțial, respectiv aferent componentei/componentelor sau acțiunii/acțiunilor afectate de neregulă, care nu mai îndeplinesc condițiile menționate, nefiind influențată integral eligibilitatea generală a proiectului, respectiv utilitatea în considerarea căreia s-a acordat ajutorul financiar nerambursabil.

Pe durata de valabilitate a contractului, Beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării GAL-ului, Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului și să admită drepturile lor de acces descrise în art.14 (2) din contractul de finanțare.

IMPORTANT!!! Prin contractul de finanțare semnat cu AFIR privind Implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020, GAL Codrui Pascanilor și-a asumat monitorizarea proiectelor finanțate prin SDL, cu scopul de a asigura continuitatea menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție și îndeplinirea indicatorilor asumați de beneficiar prin cererea de finanțare.

Astfel, pe parcursul perioadei de monitorizare, beneficiarul se obligă să pună la dispoziția GAL Codrui Pascanilor, în termenul comunicat, toate documentele considerate relevante pentru monitorizarea proiectului

În această perioadă, GAL Codrui Pascanilor își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren, la locul desfășurării activităților, și de a solicita fotografii ale investițiilor/activităților prevăzute prin proiect, cu scopul includerii acestora în rapoartele de activitate și materialele de informare/promovare realizate în cadrul SDL.

SECȚIUNEA 15: DOCUMENTELE DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Documentele obligatorii care trebuie atasate la dosarul proiectului sunt enumerate mai jos:

1. Anexa 1 Cererea de Finanțare care include Anexa 1- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului, Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului și Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare.
1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă ²
3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (CV-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)
5. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.). <i>*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.</i>
6. Certificate de atestare fiscală , emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către: a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului; b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate). Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, <i>daca este cazul</i> . Graficul de eşalonare a datoriilor , în cazul în care această eşalonare a fost acordată.
7. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: - Să fie datate, personalizate și semnate; - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

² Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului. (de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.
8. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații. ! Este obligatoriu ca solicitantul să aibă prevăzut în obiectele de activitate activități autorizate specifice domeniului;
9. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.
10. Portofoliu de cursuri de instruire efectuate de solicitant în ultimii 2 ani, finanțate din alte surse decât cele nerambursabile descrise mai sus, însoțite de documente justificative ale prestării serviciilor respective
11. Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus, Documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome de licență, certificat / adeverință de formator, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.
12. Alte documente justificative, după caz.....
.....

ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

- **Model Cerere de Finanțare M01/1A**
- **Model Acord de parteneriat**
- **Anexa 1B – Fundamentare bugetara**
- **Fișa Măsurii M01/1A**
- **Plafoane cheltuieli**
- **Model Contract de Finanțare**
- **Fișe de evaluare:**
 - 1. M01 1A- Fisa de verificare conformitate
 - 2. M01 1A - Fisa de verificare conformitate - Metodologie,
 - 3. M01 1A - Fisa de verificare a eligibilitatii
 - 4. M01 1A - Fisa de verificare a eligibilitatii - Metodologie
 - 5. M01 1A – Fisa de selectie
 - 6. M01 1A – Fisa de selectie - Metodologie