

# **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**pentru**

**MĂSURA 1 - Formare și informare pe tot parcursul vieții,  
în domeniul agricol**

---

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ASOCIAȚIEI GRUPUL DE  
ACȚIUNE LOCALĂ VALEA TUTOVEI SI ZELETINULUI 2014-2020**

**Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin**

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea

## **Măsura 1 – „Formare și informare pe tot parcursul vieții, în domeniul agricol”**

**Versiunea 01 – august 2018**

*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 se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate de către furnizorii de formare și regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului.*

*De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de cheltuieli eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, 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.vtz.ro](http://www.vtz.ro)*

## Cuprins

CAPITOLUL 1 – PREVEDERI GENERALE.....	5
1.1 Contribuția Măsurii 1 la domeniile de intervenție .....	5
1.3 Contribuția publică totală a măsurii 1 .....	5
1.4 Tipul sprijinului, sumele aplicabile și rata sprijinului.....	5
1.5 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii 1 .....	5
1.6 Aria de Aplicabilitate.....	9
CAPITOLUL 2 – DEPUNEREA PROIECTELOR .....	9
CAPITOLUL 3 – CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI .....	10
CAPITOLUL 4 – CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI .....	10
CAPITOLUL 5 – CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE .....	11
5.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile.....	11
5.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile.....	12
CAPITOLUL 6 – VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL .....	13
CAPITOLUL 7 – COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL.....	13
7.1 Completarea Cererii de Finanțare .....	13
7.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare .....	13
7.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare .....	14
CAPITOLUL 8 – SELECȚIA PROIECTELOR.....	16
8.1 Procedura de evaluare și selecție .....	16
8.2 Criterii de selecție .....	17
CAPITOLUL 9 – DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE LA OJFIR .....	19
9.1 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR .....	19
9.2 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR.....	20
CAPITOLUL 10 – CONTRACTAREA FONDURILOR .....	24
10.1 Semnarea contractelor de finanțare .....	25
10.2 Modificarea contractelor de finanțare .....	26
10.3 Încetarea contractului de finanțare.....	26
CAPITOLUL 11 – PLATA .....	28
CAPITOLUL 12 – MONITORIZAREA PROIECTULUI .....	29
CAPITOLUL 13 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	30
CAPITOLUL 14 – INFORMAȚII UTILE.....	32

14.1 Documente necesare întocmirii Cererii de Finanțare.....	32
14.2 Lista formularelor disponibile pe site-ul GAL și site-ul AFIR.....	33

## **CAPITOLUL 1 – PREVEDERI GENERALE**

### **1.1 Contribuția Măsurii 1 la domeniile de intervenție**

Măsura 1 „Formare și informare pe tot parcursul vieții, în domeniul agricol” se încadrează în art.14 din Regulamentul nr. (CE) 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare și contribuie la domeniul de intervenție DI 1C) „Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier.”

Conform analizei SWOT, populația din teritoriul GAL Valea Tutovei și Zeletinului desfășoară preponderent activități agricole, însă, pentru a se înregistra o performanță în acest domeniu de referință, fermierii cu exploatații mici și mijlocii au nevoie de instruire în domeniul agricol, din cauza nivelului scăzut de instruire și insuficiența competențelor acestora. Această situație se accentuează în contextul lipsei unor programe locale adecvate de pregătire profesională și a unei capacități insuficiente a serviciilor de consiliere. Instruirea va sprijini măsurile destinate exploatațiilor agricole în vederea creșterii competitivității agricole, a productivității și va sprijini încurajarea consolidării cunoștințelor fermierilor în teme de interes, metode și practici.

În urma identificării acestor elemente în teritoriu, măsura își propune să realizeze acțiuni pentru informarea, instruirea și încurajarea dobândirii de cunoștințe pe tot parcursul vieții, precum și a formării profesionale în domeniul agricol, a locuitorilor din GAL Valea Tutovei și Zeletinului.

### **1.2 Obiectivele măsurii 1**

**Obiectiv de dezvoltare rurală:** favorizarea competitivității agriculturii; obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale.

**Obiectiv specific al măsurii:** 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 Valea Tutovei și Zeletinului.

### **1.3 Contribuția publică totală a măsurii 1**

**Contribuția publică totală** pentru măsura 1 „Îmbunătățirea performanței economice a fermelor mici” este de **13.805,48 Euro**, din care:

- 85 % contribuție europeană – FEADR și 15% contribuția națională de la bugetul de stat pentru regiunile de dezvoltare ale României.

### **1.4 Tipul sprijinului, sumele aplicabile și rata sprijinului**

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei sub-măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

### **1.5 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii 1**

#### **Legislația europeană**

**Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** 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 (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare

**Regulamentul (UE) nr. 1310/2013** al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare

**Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** 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 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare

**Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare 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 și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro, cu modificările ulterioare.

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei 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 transparența, cu modificările și completările ulterioare.

**Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015** de aprobare a Programului de dezvoltare rurală al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările ulterioare.

### **Legislația națională**

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020

Adresa Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene nr.27344/17.05.2017 referitoare la analizarea și confirmarea caracterului adecvat și precizia calculului din cadrul Metodologiei privind determinarea costului unitar standard aferentă Măsurii 01 din PNDR 2014-2020, Sub-măsura 1.1.

Hotărârea nr.30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art.6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr.1186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările ulterioare.

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr.751/18.05.2017 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare și a statului de funcții pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale.

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. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015, 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 garanțării, aprobată prin Legea nr. 56/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr.2093/R/2017 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr.1370/R/2017 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul MADR nr.207/2017 privind aprobarea Procedurii de sistem privind realizarea procedurilor pe activități.

Codificare structuri MADR – Adresa nr.34007/05.12.2017.

Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării.

Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare.

Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 835/2016 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 116/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurii 1 "Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare" din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR).

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 834/2016 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 2373/2015 privind aprobarea Manualului de procedură pentru evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul apelurilor de propuneri de proiecte aferente Măsurii 1 - "Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare" din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală.



## 1.6 Aria de Aplicabilitate

Proiectele eligibile se vor adresa beneficiarilor indirecti ( persoane care desfasoara activitati in domeniul agricol si agroalimentar ) din teritoriul Asociației GAL Valea Tutovei si Zeletinului.

În accepțiunea SDL 2014-2020 și implicit a acestei măsuri, teritoriul GAL Valea Tutovei si Zeletinului cuprinde 15 unitati administrativ-teritoriale: Băcani, Ciocani, Coroiеști, Iana, Ibănești, Ivești, Perieni, Pogana, Pogonești, Puiești, Voinești, Gherghești, Tutova, și Județul Bacău: Glăvănești și Podu Turcului

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

## CAPITOLUL 2 – DEPUNEREA PROIECTELOR

---

GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu
- la sediul GAL
- la sediile primăriilor partenere GAL
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale, după caz.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

GAL va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro) și afișate la sediile primăriilor partenere GAL.

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

Alocarea financiară disponibilă a măsurii, alocarea pe sesiune și perioada de depunere vor fi publicate în Anunțul privind Lansarea apelurilor de selecție.

Proiectele se depun la sediul Asociației GAL Valea Tutovei si Zeletinului din cadrul cadrul Primăriei Băcani, sat Băcani, județul Vaslui.

Punctajul minim pentru această măsură este de 30 puncte.

## **CAPITOLUL 3 – CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI**

---

Beneficiarii direcți sunt entități publice sau private (inclusiv ONG) 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 și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție.

Beneficiarii direcți pot fi:

- ✓ **Societate civilă**
- ✓ **Entități private**
- ✓ **Entități publice**

Beneficiari indirecti: Persoane care desfășoară activități în domeniul agricol și agro-alimentar din teritoriul GAL Valea Tutovei și Zeletinului.

Participarea în cadrul acțiunilor de informare și activităților demonstrative este gratuită.

Măsura 1 se adresează în primul rând **beneficiarilor masurilor de dezvoltare ferme finanțate în cadrul priorității P2 (măsurile 2.1, 2.2 și 2.3 din cadrul SDL 2014-2020 și SubMăsurile 6.1,6.3 și 4.1 din cadrul PNDR 2014-2020), precum și tuturor persoanelor care activează în domeniul agricol din teritoriul GAL Valea Tutovei și Zeletinului.**

## **CAPITOLUL 4 – CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

---

Organismele care oferă servicii de transfer de cunoștințe și servicii de informare dispun de capacitățile corespunzătoare și anume, de personal calificat și de formare periodică, pentru a îndeplini cu succes această sarcină.

Beneficiarii care depun proiecte pe această măsură vor trebui să fie înființați legal și să fie autorizați să presteze activitățile propuse în proiect și prevăzute în fișa măsurii.

**În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de instruire/ activități demonstrative/ numărul minim admis de participanți/ acțiune de instruire este de 10, durata unei acțiuni de instruire trebuie să fie de minimum 5 zile. Numărul minim admis de participanți/ acțiune de informare este de 20 și durata unei acțiuni de informare de minimum 2 zile. Numărul maxim de participanți pe o grupă de instruire profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.**

**Criterii de eligibilitate ale solicitantului:**

- ✓ Solicitantul trebuie să se încadrează în categoria de beneficiari eligibili;
- ✓ Solicitantul trebuie să respecte criteriile de eligibilitate prevăzute în Apelul de selecție publicat de GAL, preluate din Fișa măsurii din SDL
- ✓ Solicitantul nu trebuie să fie înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR
- ✓ Solicitantul trebuie să își însușească în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare
- ✓ Solicitantul nu trebuie să fie în stare de faliment ori lichidare;
- ✓ Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor pentru care este prevăzut în Fișa tehnică a măsurii din SDL cofinanțare privată)

### **Criterii de eligibilitate generale ale proiectului**

- ✓ Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului;
- ✓ Solicitantul trebuie să dispună de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice;
- ✓ Solicitantul trebuie să demonstreze prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului;
- ✓ Solicitantul trebuie să dispună de personal cu experiența, propriu sau cooptat în domeniile corespunzătoare tematicilor prevăzute;
- ✓ Grupul țintă trebuie să fie format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL

### **Criterii de eligibilitate suplimentare ale GAL**

- ✓ Solicitantul trebuie să fie persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;
- ✓ Solicitantul trebuie să dovedească experiență anterioară în proiecte de instruire/ demonstrative și/sau diseminare;
- ✓ Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;
- ✓ Investiția trebuie să contribuie la atingerea obiectivelor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală GAL Valea Tutovei și Zeletinului.

Capacitatea tehnică și profesională:

#### **A. Experiența similară**

Ofertantul trebuie să demonstreze că dispune de experiența și capacitatea de a implementa contractul de servicii.

#### **B. Resurse tehnice**

Asigurarea (din dotarea proprie sau prin contracte de închiriere, convenții de închiriere, etc.) echipamentelor, mijloacelor fixe și altor mijloace tehnice considerate strict necesare pentru îndeplinirea contractului de servicii.

#### **C. Resurse umane:**

Asigurarea personalului calificat pentru îndeplinirea proiectului.

## **CAPITOLUL 5 – CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE**

### **5.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile**

#### **Acțiuni eligibile**

Organizarea cursurilor de formare profesională de scurtă durată și acțiuni de dobândire a competențelor în domeniul agricol, acțiuni demonstrative și/sau de informare, transfer de cunoștințe:

- Diversificarea activităților în exploatarea 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 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;
- Însușirea cerințelor privind eco-condiționalitatea și aplicarea unor metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv cu protecția mediului.
- Managementul general al fermei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc)

### **Cheltuieli eligibile**

Costurile eligibile în cadrul acestei măsuri sunt costurile legate de organizarea și de furnizarea transferului de cunoștințe sau ale acțiunilor de informare etc.

Cheltuielile eligibile sunt:

- Onorariile prestatorului (inclusiv salarii, cazare, masă și transport);
- Cheltuieli pentru derularea acțiunilor, după cum urmează:
  - cazare, masă și transport participanți, după caz;
  - materiale didactice și consumabile;
  - închirierea de echipamente necesare;
  - închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de formare, acțiunilor de informare și activităților demonstrative.

Alte cheltuieli strict legate de implementarea acțiunilor de formare profesională, acțiunilor de informare și activităților demonstrative (exemplu: cheltuieli pentru închiriere, costurile utilităților aferente spațiului în care se desfășoară managementul de proiect, acolo unde se justifică).

**Toate cheltuielile trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate.**

### **5.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile**

#### **Cheltuieli neeligibile:**

- costurile legate de cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior;
- costurile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- costurile cu investițiile;
- Investițiile în cadrul proiectelor demonstrative/alte investiții;
- Cheltuieli care nu servesc exclusiv acțiunilor de informare și activităților demonstrative.

## CAPITOLUL 6 – VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

---

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile. Se vor aplica regulile de ajutor de minimis în vigoare, conform prevederilor Regulamentului UE nr. 1407/2013.

Tipul de sprijin constă în rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv.

Beneficiarii finali nu vor suporta nici un fel de taxe pentru a participa la activitățile sprijinite prin măsură.

Se va ține cont de bugetul alocat de către GAL Valea Tutovei și Zeletinului pentru această măsură.

## CAPITOLUL 7 – COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL

---

Dosarul Cererii de Finanțare conține:

- Cererea de Finanțare (Anexa nr. 1 la Ghidul solicitantului)
- Alte documente justificative.

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

### **7.1 Completarea Cererii de Finanțare**

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

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

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

### **7.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare**

Depunerea se va realiza la secretariatul GAL Valea Tutovei și Zeletinului, sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare.

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 Valea Tutovei și Zeletinului, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

**Cererea de finanțare se depune în format letric în două exemplare (un original și o copie) și în format electronic (CD – 2 exemplare, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare și forma electronică a cererii de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului original înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300dpi (recomandat 150dpi) în fișiere format PDF. Se va efectua scanarea tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca documente distincte cu denumirea conform listei documentelor, secțiunea specifică E din Cererea de finanțare.**

Exemplarele vor fi marcate clar pe coperta, în partea superioară dreaptă, cu ORIGINAL respectiv COPIE. Fiecare exemplar din Cererea de finanțare va fi paginat, opisat cu toate paginile numerotate de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, 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 ca pagină 0. Fiecare pagină va purta stampila/semnătura solicitantului în partea dreaptă sus a paginii. Acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex. documente de proprietate, de drept de utilizare a terenului sau a clădirilor, etc.) vor avea mențiunea „CONFORM CU ORIGINALUL”, iar expertul verificator va confrunța copiile cu originalul și în caz de conformitate, va semna și va face mențiunea „conform cu originalul”.

Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unui exemplar complet al Cererii de finanțare.

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

Documentele justificative aferente Cererii de Finanțare depuse vor fi bifate în căsuțele corespunzătoare din cadrul Secțiunii E – “Lista documentelor anexate proiectelor aferente măsurii 1” a Cererii de Finanțare.

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta și vor fi depuse în format letric (pe hârtie).

### **7.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare**

La nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală Valea Tutovei și Zeletinului, primirea proiectelor va fi efectuată de angajații GAL pe toată perioada APELULUI DE SELECȚIE, în programul orar stabilit și făcut public de către asociație. GAL Valea Tutovei și Zeletinului va verifica conformitatea proiectului, respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare și va acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare, în conformitate cu cerințele impuse prin fișa tehnică a măsurii. Verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare și a unor metodologii disponibile pe site-ul [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro).

#### **1. Verificarea Conformității Cererii de Finanțare**

Verificarea conformității Cererii de finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza Fișei de verificare a conformității în maxim 48 de ore de la înregistrarea la GAL. Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare:

- dacă este corect completată;
- prezentată atât în format tipărit cât și în format electronic;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare: un original și o copie, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul)

În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de forma, 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.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității (în maxim 2 zile lucrătoare de la primirea proiectului), 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 semnătură fișa 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.

Aceași 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 redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de finanțare este declarată neconformă;
- Cererea de finanțare este declarată conformă;

Dacă Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare.

## 2. Verificarea Eligibilității Cererii de Finanțare

Verificarea eligibilității este efectuată în baza documentelor depuse de către solicitant, pe suport letric.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare se va realiza în maxim 90 de zile și constă în:

- verificarea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului și ale exploatației agricole;
- verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului;
- verificarea conținutului Planului de Afaceri și a documentelor anexate Cererii de Finanțare.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, acesta se realizează și se efectuează numai în prezența reprezentantului legal al solicitatului, 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, la data încheierii controlului.

Asociația GAL Valea Tutovei și Zeletinului și AFIR își rezervă dreptul de a solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificărilor și implementării 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.

## CAPITOLUL 8 – SELECȚIA PROIECTELOR

---

### 8.1 Procedura de evaluare și selecție

Evaluarea proiectelor depuse de către beneficiari va fi realizată de angajații GAL, astfel:

- **Conformitatea** va fi efectuată în maxim 48 de ore de la primirea proiectului;
- **Eligibilitatea și verificarea criteriilor de selecție** se va realiza în maxim 90 de zile de la depunerea proiectului.

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.

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 evaluare a criteriilor de selecție” și vor întocmi Raportul de Selecție ce va fi aprobat de către Comitetul de Selecție.

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

Comitetul de selecție este format din minimum 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție există un membru supleant. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă.

Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

După finalizarea Raportului de Selecție și aprobarea acestuia, GAL va publica Raportul de Selecție pe site-ul propriu [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro) și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin notificări scrise transmise cu confirmare de primire sau predate personal.

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul apelului de selecție pentru care a fost întocmit Raportul de Selecție au la dispoziție 5 zile de la postarea pe pagina de internet a GAL a Raportului de Selecție pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării. Beneficiarii pot depune contestații cu privire la rezultatul procesului de selecție la sediul GAL, în conformitate cu prevederile anunțului de lansare a apelului.

Contestațiile se semnează de către beneficiar și se depun în format letric la sediul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”. Acestea pot fi depuse începând cu momentul publicării Raportului de Selecție pe pagina de internet GAL. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL, cu o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție și cea a Consiliului Director

**După soluționarea contestațiilor** de către Comisia de Contestații și publicarea raportului de contestații pe



pagina de internet a GAL Valea Tutovei si Zeletinului, solicitanții sunt **notificați în 3 zile** lucrătoare de la publicare cu privire la rezultatul contestațiilor.

Procesul de **SELECȚIE** și procesul de **VERIFICARE A CONTESTAȚIILOR** se desfășoară potrivit *Procedurii de selecție a proiectelor la nivelul Asociația Grupul de Acțiune Locală Valea Tutovei si Zeletinului* cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la momentul lansării sesiunii, publicat pe site-ul [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro)

**REEVALUAREA CERERILOR DE FINANTARE ÎN URMA CONTESTAȚIILOR** se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare, existau la momentul depunerii Cererii de Finanțare și nu au ca obiect mărirea punctajului.

Înainte de depunerea cererii de finanțare, solicitantul are obligația:

- de a încadra corect proiectul din punct de vedere al alocării financiare distincte a măsurii/ sub-măsurii/ componentei prin completarea în Cererea de finanțare a Secțiunii A6 – Detalii proiect

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze în cadrul Planului de afaceri și pentru care a primit punctaj la selecție, devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului pe toata perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

## 8.2 Criterii de selecție

Criteriile de selecție propuse urmăresc să asigure tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea măsurilor în conformitate cu prioritățile Uniunii Europene în materie de dezvoltare rurală.

Nr. crt.	Criterii de selecție	Documente care se verifică
1.	Caracteristici privind nivelul calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului.  <span style="float: right;">(10 puncte)</span>	<p style="color: green;">Se verifică cap 4.4 și cap 4.5 din CF, curricula cursurilor, CV-urile și diplomele experților.</p> <p style="color: green;">Se vor puncta acele proiecte care propun o abordare integrată a componentelor teoretice și practice ale cursurilor.</p> <p style="color: green;">În cazul în care se constată îndeplinirea acestui criteriu, proiectul va primi 10 de puncte.</p>
2.	Din echipa de proiect fac parte cel puțin două persoane care au calificarea: cel puțin 1 în domeniul management în agricultura și cel puțin 1 cu experiență în evaluarea proiectelor FEADR (20 puncte)	<p style="color: green;">Se verifică cap 4.5 din CF, CV-urile și diplomele experților. Se vor puncta acele proiecte care dispun de cel puțin o persoană în domeniul management în agricultura și cel puțin o persoană cu experiență în evaluarea proiectelor FEADR</p> <p style="color: green;">În cazul în care se constată îndeplinirea acestui criteriu, proiectul va primi 20 de puncte.</p>

3.	Proiectul propune implementarea eficientă și accelerată a acestuia.  (10 puncte)	Se verifica secțiunea 4.8 din cererea de finanțare. Se vor acorda 10 puncte pentru proiectele care propun o durată a implementării de maxim 12 luni.
4.	Proiectul propune adaptarea și detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului țintă din teritoriul GAL.  (10 puncte)	Acest criteriu va fi punctat dacă solicitantul prezintă o metodologie prin care va identifica nevoile grupului țintă din teritoriul GAL în scopul adaptării și detalierii tematicii propuse.  În cazul în care se constată îndeplinirea acestui criteriu, proiectul va primi 10 de puncte.
5.	Proiectul propune includerea cu prioritate în grupul țintă a beneficiarilor de proiecte finanțate prin GAL  (20 puncte)	Acest criteriu va fi punctat dacă solicitantul prezintă o metodologie de selecție a grupului țintă și dacă din aceasta reiese faptul că beneficiarii proiectelor finanțate prin GAL vor fi incluși cu prioritate. În cazul în care se constată îndeplinirea acestui criteriu, proiectul va primi 20 de puncte.
6.	Proiectul propune instruirea a cel puțin 15 persoane (maxim 30 puncte)  1. Proiectul propune instruirea unui număr de cel puțin 15 persoane- 10 puncte  2. Proiectul propune instruirea a unui număr de 16-20 persoane – 20 puncte  2. Proiectul propune instruirea a unui număr de cel puțin 21 de persoane – 30 de puncte	Se verifică capitolul 4.4 corelat cu capitolul 4.7 și secțiunea F a cererii de finanțare, respectiv Indicatorul de monitorizare „Numărul total al participanților instruiți”.  Dacă grupul țintă este format din cel puțin 15 persoane, proiectul va primi 10 puncte.  Dacă grupul țintă este format din 16 până la 20 persoane, proiectul va primi 20 puncte.  Dacă grupul țintă este format din cel puțin 21 de persoane, proiectul va primi 30 de puncte
TOTAL PUNCTAJ (maxim 100 de puncte)		

**Punctajul minim** pentru această măsură este de **30 puncte** și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pentru selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face descrescător în funcție de valoarea eligibilă a proiectelor.

În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare a sprijinului, departajarea se va face în în ordinea următoarelor criterii de selecție:

1. Numărul de persoane propuse a fi instruite
2. Proiectul propune includerea cu prioritate în grupul țintă a beneficiarilor de proiecte finanțate prin GAL
3. Proiectul propune adaptarea și detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului țintă din teritoriul GAL.

**Evaluarea criteriilor de selecție se face doar în baza documentelor depuse în cadrul dosarului cererii de finanțare.**

## **CAPITOLUL 9 – DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE LA OJFIR**

Dacă cererea de finanțare depusă și evaluată la GAL a fost selectată prin Raportul de Selecție final, aceasta va fi depusă la structurile teritoriale ale AFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

AFIR va lansa un anunț de deschidere a sesiunii continue de primire de cereri de finanțare, finanțate prin Sub-măsura 19.2, care va fi publicat pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)). Acesta va cuprinde informațiile prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2.

AFIR poate primi cereri de finanțare selectate de GAL numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de finanțare încheiat cu AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”, aflat în perioada de valabilitate. Cererile de finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător cererii de finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I a Ghidului de implementare SM 19.2 și transmit cererile de finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

MADR și instituțiile subordonate nu își asumă responsabilitatea contractării unor proiecte în afara termenelor prevăzute de regulamentele europene și legislația națională.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse de către reprezentanții GAL sau solicitanți, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Submăsurii 19.2, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

### **9.1 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR**

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR/CRFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Reprezentantul GAL/solicitantul (sau un împuternicit al acestuia) depune proiectul la OJFIR pe raza căruia acesta va fi implementat. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a conformității întocmită de GAL
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)\* – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Raportul suplimentar, întocmit de GAL - dacă este cazul;
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei formulare, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare. **Acestea se vor depune și în format editabil, electronic.**

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

## **9.2 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR**

### **1. Verificarea încadrării proiectelor**

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR.

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 OJFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR 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.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2.1L) cuprinde două părți:

- **Partea I – Verificarea conformității documentelor**

Expertul OJFIR care primește cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (conformitate, eligibilitate, criteriile de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

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

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepona proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

- **Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului**

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

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform”, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate GAL/solicitanților. Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepona la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E1.2.1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori), nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR și nu la nivelul GAL.

## **2.Verificarea eligibilității**

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții OJFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E 1.2.1L).

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

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

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

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

Expertul verificali poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate

depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

### **Notă**

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

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirectionată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verificali, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

## **CAPITOLUL 10 – CONTRACTAREA FONDURILOR**

---

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

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

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

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

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

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

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor prin Sub-măsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/încetare.

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, 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, 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.



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

## **10.1 Semnarea contractelor de finanțare**

Pentru proiectele de servicii finanțate prin Sub-măsura 19.2 se va utiliza formularul cadru de Contract de Finanțare (C1.1L), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea II Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2.

Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile 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;
- Documentul/documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info)) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului). Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;
- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul de finanțare și nici nu anunță AFIR în această perioadă, se vor urma pașii procedurali din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (Cod manual: M 01 - 02), cu mențiunea că orice prelungire aprobată nu poate depăși termenul inițial cu mai mult de 15 zile.

În urma depunerii la AFIR a documentelor solicitate, pe suport de hartie, un proiect selectat poate fi declarat:

- selectat pentru finanțare, dacă în urma verificării documentelor sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție, caz în care se va semna Contractul de Finanțare (Anexa nr. 4 la Ghidul Solicitantului);
- neselectat pentru finanțare, dacă în urma verificării documentelor nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție, caz în care se va notifica solicitantul.

Obiectul Contractului de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant.

Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele la aceasta, inclusiv în Cererea de Finanțare aprobată, pe care acesta are obligația de a le respecta.

Constituie eroare de fond ne semnarea declarațiilor pe propria răspundere, situație în care proiectul este declarat neeligibil.

Se recomandă solicitantului/ beneficiarului consultarea integrală a textului Contractului de Finanțare și Anexelor la aceasta și asumarea celor prevăzute în aceasta și anexele aferente, asigurându-se totodată de intrarea în posesie a acestora.

Durata de valabilitate a Contractului de Finanțare cuprinde durata de execuție și durata de monitorizare. Durata de execuție a proiectului aferent Contractului de Finanțare este de maxim 18 de luni de la data semnării acesteia de către AFIR.

## **10.2 Modificarea contractelor de finanțare**

Modificarea Contractului de Finanțare se poate realiza numai în cursul duratei de execuție a acesteia stabilită prin decizie și nu poate avea efect retroactiv. Orice modificare se va face cu acordul ambelor părți, 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.

Orice modificare la Contractului de Finanțare sau la anexele acesteia se realizează în scris prin Notă de aprobare. Notele de aprobare vor fi încheiate în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare. Astfel:

- în cazul modificării domiciliului, a sediului social, a contului bancar și/ sau a instituției financiare pentru proiectul PNDR, înlocuirii responsabilului legal, schimbării structurii acționariatului beneficiarului (atunci când elementele de identificare ale beneficiarului nu se modifică), Beneficiarul se obligă a notifica Autoritatea Contractantă. Notificarea Beneficiarului va fi însoțită de documente justificative eliberate în conformitate cu legislația în vigoare de autoritățile competente.

În cazul Cererilor de Finanțare care primesc punctaj pentru durata implementării proiectului CS3, nu se acceptă prelungirea termenului.

Conform prevederilor art. 2(2) din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, în sensul finanțării, al gestionării și al monitorizării PAC, „forța majoră” și „circumstanțele excepționale” sunt recunoscute, în special, în următoarele cazuri:

- a) decesul beneficiarului;
- b) incapacitatea profesională pe termen lung a beneficiarului;

În cazul apariției forței majore/ circumstanței excepționale, caz în care durata de execuție a proiectului aferent Contractului de Finanțare se suspendă, beneficiarul are obligația:

- ✚ de a notifica AFIR în maxim 5 zile de la producerea evenimentului
- ✚ de a prezenta AFIR documente justificative emise de către autoritățile competente în maxim 15 zile de la producerea evenimentului
- ✚ de a notifica AFIR în maxim 5 zile de la încetarea producerii evenimentului.

## **10.3 Încetarea contractului de finanțare**

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a

Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

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

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL-ului.

## CAPITOLUL 11 – PLATA

Beneficiarii vor respecta Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Pentru Anexele IV – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2. În Anexa nr. 5 la Ghidul Solicitantului se regăsesc Formularele de plată tipizate ce se atașează la Dosarul Cererii de Plată:

- ✚ Formularul AP 0.1 - Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată;
- ✚ Formularul AP 1.1 - Cererea de Plată aferentă și anexa Identificarea financiară;
- ✚ Formularul AP 1.2 - Declarația de cheltuieli;
- ✚ Formularul AP 1.3.1 – Raport de asigurare;
- ✚ Formularul AP 1.5 - Fișa de verificare tehnică și financiară a DCP
- ✚ Formularul AP 1.5.3 – Fișa de verificare TVA
- ✚ Formularul AP 2.3.3 - Fișa de verificare documentară a DC OTSC
- ✚ Alte documente specifice

Plata se va efectua de către AFIR în maxim 90 de zile de la data înregistrării Dosarului Cererii de Plată la OJFIR.

În cazul în care, se constată că Beneficiarul nu respectă condițiile de implementare corectă a proiectului, respectiv nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și de selecție și/ sau celelalte obiective prevăzute în Cererea de Finanțare, AFIR va proceda conform metodologiei proprii la recuperarea sumelor.

Srijinul financiar se recuperează și proiectul este declarat neeligibil în următoarele cazuri:

- nerespectarea condițiilor de eligibilitate privind:
- nerespectarea menținerii criteriilor de selecție;
- crearea de condiții artificiale;
- neîndeplinirea niciunui obiectiv din Cererea de Finanțare;
- existența dublei finanțări.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, 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 - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea dosarului de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL în 2 exemplare (original și copie), pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 2 exemplare) documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR.

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 responsabilă de derularea contractului de finanțare.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.info](http://www.afir.info).

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 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](http://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.

**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.

## **CAPITOLUL 12 – MONITORIZAREA PROIECTULUI**

---

Durata de valabilitate a Contractului de Finanțare cuprinde durata de execuție și durata de monitorizare. Beneficiarul trebuie să asigure continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului.

Durata de execuție a proiectului aferent Contractului de Finanțare este de maxim 18 de luni de la data semnării acesteia de către AFIR.

## **CAPITOLUL 13 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

---

**Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR)** – reprezintă instituția publică subordonată MADR prin care se derulează Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR)

**Autoritatea de Management (AM PNDR)** – reprezintă structura din cadrul MADR responsabilă cu elaborarea strategiilor și politicilor specifice în domeniul dezvoltării rurale, precum și implementarea programelor de dezvoltare rurală 2007-2013 și 2014-2020 cu finanțare din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală.

**Beneficiarul** – reprezintă entitate publică sau privată care activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinește condițiile de eligibilitate și de selecție.

**Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (CRFIR)** - reprezintă structura organizatorică la nivelul regional a AFIR (la nivel național există 8 regiuni).

**Cererea de Finanțare** – reprezintă solicitarea depusă de solicitant/ potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile.

**Condiția artificială** – reprezintă condiția creată de solicitant/ beneficiar în vederea obținerii unor avantaje care contravin obiectivelor legislației în vigoare și care conduce fie la neacordarea sprijinului, fie la recuperarea sumelor plătite până la momentul descoperirii acesteia, conform prevederilor art 60 din Regulamentul nr 1306/ 2013, cu modificările și completările ulterioare.

**Contractul de finanțare** – reprezintă documentul cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile.

**Eligibilitatea** – reprezintă totalitatea condițiilor de eligibilitate pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/operațiunile din FEADR.

**Expertul formator** – reprezintă persoana 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.

**Fișa Măsurii/ Submăsurii** – reprezintă secțiunea din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020 care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii/ sub-măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiții, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului.

**Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR)** – reprezintă instrumentul de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

**Grupul țintă** – reprezintă fermierii care pot participa în cadrul cursurilor de formare profesională conform Ghidului Solicitantului.

**Implementarea proiectului** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR pe perioada Contractului de finanțare.

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR)** – reprezintă autoritatea publică centrală responsabilă cu aplicarea strategiei și programului de guvernare, cu rol în elaborarea și implementarea strategiilor naționale sectoriale în domeniile agriculturii și producției alimentare, dezvoltării rurale, îmbunătățirilor funciare, precum și în domeniile conexe: cercetare științifică de specialitate, conservarea și managementul durabil al solurilor și al resurselor genetice vegetale și animale.

**Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (OJFIR)** – reprezintă structura organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene).

**Partenerul** – reprezintă entitatea publică sau privată care poate participa alături de solicitant la depunerea unei Cereri de finanțare și implementarea proiectului în cadrul SDL 2014-2020, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat.

**Pragul minim** – reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate primi finanțare în cadrul unei Măsuri din cadrul SDL 2014-2020.

**Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020**, aprobat prin Decizia Comisiei de punere în aplicare nr. C(2015) 3508 final din data de 26.05.2015 – reprezintă documentul pe baza căruia va putea fi accesat Programul FEADR și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.

**Reprezentantul legal** – reprezintă 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, respectiv Contractul de finanțare sau persoana împuternicită, în condițiile legii de către Reprezentantul legal prin procură notarială.

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

**Sprijinul nerambursabil** – reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României.

**Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)** - este reprezentat de comune, orașe, municipii.

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

## CAPITOLUL 14 – INFORMAȚII UTILE

### 14.1 Documente necesare întocmirii Cererii de Finanțare

1. Anexa 1 CF
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
4. 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.).  
\*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.
6. Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice  
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).
7. Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.
8. Graficul de eşalonare a datoriilor, în cazul în care această eşalonare a fost acordată.
9. 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.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.
10. 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.

11. Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*.

\*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

12. Extrasul din strategie, care confirmă că investiția este în corelare cu strategia de dezvoltare locală a Asociației GAL Valea Tutovei și Zeletinului

13. Metodologie selecție a grupului țintă, identificarea nevoilor de instruire și adaptarea tematicii

14. Alte documente justificative, după caz.

#### **14.2 Lista formularelor disponibile pe site-ul GAL și site-ul AFIR**

- Anexa nr. 1 - Cererea de Finanțare
- Anexa nr. 2 – Fișa măsurii M1
- Anexa nr. 3 – Contractul de Finanțare - model
- Anexa nr. 4 – Formulare de plata M1
- Anexa nr. 5 – Procedura de evaluare și selecție

Asociația GAL Valea Tutovei și Zeletinului  
sat Băcani, comuna Băcani, județul Vaslui

[www.vtz.ro](http://www.vtz.ro)

tutova.zeletin@yahoo.com