



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ

BUCOVINA DE MUNTE

**GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU IMPLEMENTAREA
MĂSURII M7/6B**

**”CREȘTEREA CAPACITĂȚII DE ASIGURARE A SERVICIILOR
SOCIALE DE CALITATE PENTRU PERSOANELE AFLATE ÎN
DIFICULTATE”**

2024

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU

DEZVOLTARE RURALĂ

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României

CUPRINS

INFORMAȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL 1. DEFINIȚII, ABREVIERI ȘI LEGISLAȚIE.....	4
1.1 DICȚIONAR	4
1.2 ABREVIERI:.....	5
1.3 LEGISLAȚIE EUROPEANĂ ȘI NAȚIONALĂ APLICABILĂ.....	6
CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE	11
2.1 CONTRIBUȚIA MĂSURII DIN SDL LA DOMENIILE DE INTERVENȚIE	11
2.2 OBIECTIVELE GENERALE ȘI SPECIFICE ALE MĂSURII	11
2.3 CINE POATE BENEFICIA DE FONDURI NERAMBURSABILE.....	12
2.4 CONDIȚII MINIME OBLIGATORII/ DE ELIGIBILITATE PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI.....	13
2.5 TIPURI DE INVESTIȚII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE	14
2.6 TIPURI DE OPERAȚIUNI ȘI CHELTUIELI NEELIGIBILE.....	15
2.7 VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE (INTENSITATEA SPRIJINULUI)	17
2.8 PRINCIPIILE ȘI CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI	17
2.9 ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII.....	21
CAPITOLUL 3. ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	22
3.1 COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	22
3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare	22
3.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare	23
3.2 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	24
3.3 VERIFICAREA ÎN TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE.....	Error! Bookmark not defined.
3.4 SELECȚIA PROIECTELOR	Error! Bookmark not defined.
3.5 ELIGIBILITATEA LA NIVELUL AFIR	28
3.5.1 Verificarea încadrării proiectelor.....	28
3.5.2 Verificarea eligibilității.....	30
CAPITOLUL 4 CONTRACTAREA FONDURILOR.....	33
4.1 PREVEDERI COMUNE	33
CAPITOLUL 5 IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR/DECIZIILOR DE FINANȚARE.....	35
5.1 DERULAREA CONTRACTELOR DE SERVICII	35
5.1.1 Verificare pe teren a activităților aferente proiectelor de servicii	35
5.1.2 Verificarea raportului de activitate (intermediar sau final)	37
5.2 ACHIZIȚIILE	39
5.3 PLATA	39
5.4 MONITORIZAREA PROIECTULUI.....	41
CAPITOLUL 6 INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	42
6.1 DOCUMENTE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE	42
6.1.1 Documente necesare întocmirii cererii de finanțare – la DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE	42
6.1.2 Documente necesare întocmirii cererii de finanțare – la CONTRACTARE.....	43

INFORMAȚII GENERALE

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai **Măsurii M7/6B – „Creșterea capacității de asigurare a serviciilor sociale de calitate pentru persoanele aflate în dificultate”** elaborat de Asociația Grup de Acțiune Locală ”Bucovina de Munte”, în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020, și constituie un suport informativ pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice.

ATENȚIE! Informațiile din fișele măsurilor din SDL 2014 – 2020 aprobată de către DGDR AM PNDR și cele din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 și Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013 prevalează asupra oricăror informații din prezentul document.

Ghidul solicitantului este aprobat de către Consiliul Director a G.A.L. ”Bucovina de Munte”!

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

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

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL, MADR și AFIR, disponibile la sediul GAL „Bucovina de Munte”, sediile Direcțiilor Agricole județene și sediile AFIR din fiecare județ și din regiunile de dezvoltare ale României, precum și pe paginile de internet www.bucovinademunte.ro, www.afir.info, www.madr.ro.

De asemenea, pentru a obține informații despre FEADR ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin email sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului solicitantului.

ATENȚIE! Prevederile prezentului ghid se completează cu reglementările cuprinse în Manualul de procedură pentru selecție, achiziții și plăți.

CAPITOLUL 1. DEFINIȚII, ABREVIERI ȘI LEGISLAȚIE

1.1 DICȚIONAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

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

1.2 ABREVIERI:

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

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

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

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

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

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;

1.3 LEGISLAȚIE EUROPEANĂ ȘI NAȚIONALĂ APLICABILĂ

Legislație europeană

- **Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană** ratificat prin **Legea nr. 157/2005**;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014** al Comisiei din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire

a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014** al Comisiei din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** din 17 decembrie 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014** al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 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, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 640/2013** al Comisiei Europene de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul

plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității, cu modificările și completările ulterioare;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 834/2014** al Comisiei din 22 iulie 2014 de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;
- **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 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 transparența, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1370/2013** al Consiliului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **Regulamentul (UE) nr. 702/2014** de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
- **Regulamentul (UE) nr. 651/2014** al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratat;
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare; (**Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016** de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508).

Legislație națională

- **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014

privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor;

- **Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020** susținute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015-P99/26.02.2015, 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 cu modificări prin Legea nr. 43/2015;
- **Ordinul ministrului sgriculturii și dezvoltării rurale nr. 862/2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.246/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [49/2015](#) privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu prețuri de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 795/2016** pentru aprobarea manualelor de proceduri consolidate ale Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 794/2016** privind aprobarea ghidurilor solicitantului aferente măsurilor, submăsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2017** privind aprobarea ghidurilor solicitantului pentru accesarea măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu arie de aplicabilitate ITI, aplicabile în sesiunile de depunere proiecte organizate pentru anul 2017, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

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

Pentru teritoriul GAL, abordarea LEADER este importantă deoarece creează premisele unei dezvoltări durabile, bazate pe nevoi/ oportunități concrete de la nivel local, cu soluții care să funcționeze în acest context. Din acest motiv, un parteneriat între actorii relevanți de la nivel local, care să prioritizeze în mod pertinent nevoile de dezvoltare, este cea mai bună soluție de dezvoltare, iar LEADER oferă tocmai acest tip de abordare prin planificare și implementare coerentă.

O prioritate importantă pentru dezvoltarea teritoriului GAL "Bucovina de Munte" este „P6 Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale” deoarece: dorește atât să capitalizeze punctele forte al teritoriului, cât și să ofere sprijin pentru abordarea unora dintre punctele slabe ale teritoriului, respectiv lipsa unor servicii sociale în ceea ce privește grupurile vulnerabile și expuse riscului de excluziune, astfel **M7/6B - Creșterea capacității de asigurare a serviciilor sociale de calitate pentru persoanele aflate în dificultate**, este menită să combată sărăcia și excluziunea socială de pe teritoriul GAL.

2.1 CONTRIBUȚIA MĂSURII DIN SDL LA DOMENIILE DE INTERVENȚIE

Măsura are ca scop combaterea ecluziunii sociale de pe teritoriul GAL Bucovina de Munte, și contribuie la **Domeniul de Intervenție 6B prevăzut la art. 5, al. 6, lit. (b) din Reg. (UE) 1305/2013, „Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale”**.

2.2 OBIECTIVELE GENERALE ȘI SPECIFICE ALE MĂSURII

Obiectivul de dezvoltare rurală la care măsura contribuie este: „**Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă**” din Reg. (UE) nr. 1305/ 2013, art. 4, prin dezvoltarea unor centre multifuncționale de incluziune socială, care vor facilita evoluția spre o serie de comunități integrate economic și social.

Obiectivul specific este: Investiții în crearea, îmbunătățirea sau extinderea serviciilor sociale destinate populației rurale din teritoriul GAL "Bucovina de Munte", inclusiv dotarea lor cu echipamente necesare, cu excepția infrastructurilor de tip rezidențial.

Măsura contribuie la **prioritatea nr. 6** prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013 „Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale” și corespunde **obiectivelor art. 20** din Reg. (UE) 1305/2013 „Servicii de bază și reînnoirea satelor în zonele rurale”, mai exact litera **(b) și (d)**

Măsura contribuie la **obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013**: Inovare, Mediu și Climă.

Inovare – prin interpretarea oferită termenului de "inovare" de către PNDR 2014 – 2020, termenul se referă la ceva ce nu a mai fost făcut în teritoriul de intervenție. Având în vedere lipsa unor infrastructuri sociale în teritoriul GAL "Bucovina de Munte", fiecare proiect va fi inovativ, cu componente obligatorii care să combată segregarea de orice tip, precum încurajarea participării întregii comunități la activitățile din cadrul proiectului. De asemenea, unele proiecte finanțate prin această măsură vor fi inovative, fie că este vorba de utilizarea unor materiale și tehnologii noi, echipamente inovative pentru teritoriul, creșterea eficienței energetice și utilizarea energiei din surse regenerabile.

Mediu și climă – Măsura contribuie astfel:

1. Fiecare investiție trebuie să îndeplinească anumite criterii în ceea ce privește protecția mediului înconjurător. În acest fel, se vor finanța cu prioritate proiecte care respectă un set de reguli minime de protecția mediului și mai mult se vor încuraja proiecte care acordă o importanță cât mai mare componentei de mediu.
2. O serie de proiecte ce se vor finanța vor asigura o contribuție directă la acest obiectiv transversal, prin înlocuirea surselor de energie convențională cu cele regenerabile, verzi, reducerea emisiilor de carbon, creșterea eficienței utilizării energiei prin instalare de sisteme de iluminat economice și alimentate din surse regenerabile, asigurarea gestionării deșeurilor printr-o infrastructură corespunzătoare, etc. Se va încuraja evitarea risipei și utilizarea materialelor reciclate.

2.3 CINE POATE BENEFICIA DE FONDURI NERAMBURSABILE

Beneficiari direcți :

- ✓ **ONG-uri definite conform legislației în vigoare;**
- ✓ **Grupul de Acțiune Locală - în cazul în care nici un solicitant nu-și manifestă interesul pentru accesarea măsurii. În acest caz, pentru evitarea conflictului de interese, verificarea eligibilității și a**

criteriilor de selecție se va efectua de către altă entitate ce va fi stabilită prin documentele de implementare a sub-măsurii 19.2.

Beneficiari indirecti:

- ✓ *Populația locală aflată în situații de risc sau în dificultate;*
- ✓ *Autorități publice din teritoriu;*
- ✓ *Întreprinderile înființate și/sau dezvoltate în teritoriu.*

Finanțarea unui proiect depus în cadrul măsurii M7/6B derulat prin GAL "Bucovina de Munte" este restricționată pentru următoarele categorii de beneficiari (art. 5/HG 224/2008):

- a) **beneficiarii înregistrați în lista APDRP/AFIR, a debitorilor pentru Programul SAPARD și pentru FEADR, până la achitarea integrală a datoriei față de APDRP/AFIR, inclusiv a majorărilor de întârziere;**
- b) **beneficiarii care au contracte de finanțare reziliate pentru nerespectarea obligațiilor contractuale, din inițiativa APDRP/AFIR, pentru un an de la data rezilierii;**
- c) **beneficiarii Programului SAPARD sau ai cofinanțării FEADR, care se află în situații litigioase cu APDRP/AFIR, până la soluționarea definitivă a litigiului.**

2.4 CONDIȚII MINIME OBLIGATORII/ DE ELIGIBILITATE PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
- Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau în incapacitate de plată;
- Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la ultima plată;
- Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin măsură;
- Investiția trebuie să fie în corelare cu strategia de dezvoltare locală și/sau județeană;
- Investiția să se realizeze în teritoriul GAL Bucovina de munte;
- Solicitantul de finanțare prin măsura M7/6B trebuie să fie acreditat de Ministerul Muncii și Justiției sociale ca furnizor de servicii sociale
- Operaționalizarea ulterioară a infrastructurii sociale se va realiza de către o entitate acreditată ca furnizor de servicii sociale

Notă: Pentru asigurarea sustenabilității proiectelor beneficiarii pot solicita finanțare prin axa V POCU, prin depunerea unui proiect distinct, cu respectarea condițiilor specifice POCU, precum și din fonduri proprii sau atrase din alte surse externe. În acest sens beneficiarul proiectului finanțat prin axa LEADER poate încheia

parteneriate relevante cu alți actori publici sau privați din teritoriu, având drept scop operaționalizarea infrastructurii sociale.

Tipuri de servicii/acțiuni sprijinite

Un proiect poate conține cheltuieli eligibile, dar și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea acelor cheltuieli eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

2.5 TIPURI DE INVESTIȚII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Acțiuni eligibile:

Proiecte de înființare/dotare de centre multifuncționale de incluziune socială. Acestea trebuie să permită derularea de activități variate din domeniul serviciilor sociale: educație, integrare, centru de zi, cantină socială, fermă socială, centru de consiliere, centru de tip „respiro”, unitate de învățământ de tipul „a doua șansă”, centru de formare profesională continuă etc. Termenul de „multifuncțional” se referă la posibilitatea de a derula în cadrul acestei infrastructuri *activități integrate* de ajutorare a persoanelor aflate în situații de risc, combatere a sărăciei și riscului de excluziune socială. Activitatea se consideră una „integrată” în cazul în care cuprinde cel puțin 2 dintre următoarele componente:

- Creare centre de zi pentru copii, vârstnici și persoane cu dizabilități;
- Inființare servicii de îngrijire la domiciliu pentru vârstnici și persoane cu dizabilități;
- Inițierea și sprijinirea programelor pentru combaterea abandonului școlar;
- Inființare sau modernizare și dotare servicii sociale existente: cantine sociale, servicii mobile de acordare a hranei, ambulanță socială etc;
- Centre comunitare multifuncționale de asistență socială și medicală;
- Reducerea părăsirii timpurii a școlii, măsuri de prevenție, măsuri de acompaniere, adaptate nevoilor și specificului comunității;
- Furnizarea de servicii integrate pentru copii, tineri, adulți/ părinți etc
- Sprijinirea dezvoltării/furnizării de servicii sociale/furnizarea de servicii în cadrul centrelor comunitare integrate medico-sociale. O atenție importantă va fi acordată încurajării abordărilor inovative în furnizarea acestor servicii, cum ar fi: furnizarea serviciilor sociale prin promovarea utilizării forței de muncă de la nivelul comunității, furnizarea de servicii de către echipe mobile multi-funcționale, experimentarea unor noi relații de

tip contractual între autoritățile locale și/sau furnizorii privați de servicii sociale și partenerii comunitari, pachet minim social de servicii destinat prevenirii separării copilului de familia sa;

-Campanii de informare și conștientizare/acțiuni specifice în domeniul combaterii discriminării, precum și pentru implicarea activă/voluntariatul membrilor comunității în soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitatea.

Acțiuni neeligibile: Prin această măsură nu sunt eligibile proiecte de infrastructuri de tip rezidențial, respectiv care includ servicii de cazare.

Reguli generale de eligibilitate a cheltuielilor

- Cheltuielile trebuie să fie efectuate între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2025 ;
- Cheltuielile sunt efectuate după semnarea contractului de finanțare a proiectului și înainte de data de finalizare a acestuia
- Toate cheltuielile aferente proiectului sunt efectuate pe teritoriul GAL Bucovina de Munte.
- NU este permisă achiziționare echipamentelor second hand.

Tipuri de cheltuieli eligibile aferente investițiilor:

- Construcția, modernizare/extindere sau renovarea de bunuri imobile;
- Achiziționarea sau cumpărarea prin leasing de mașini și echipamente noi. Vor fi considerate cheltuieli eligibile doar mijloacele de transport specializate pentru activitatea proiectului. Este eligibilă achiziționarea microbuzelor corelat cu activitățile propuse.
- Costurile generale ocazionate de cheltuielile menționate mai sus, precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, inclusiv studii de fezabilitate
- Costurile generale ale proiectului se vor încadra într-un procent de maxim 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții-montaj, respectiv 5% pentru proiectele care se referă la simpla achiziție de echipamente.

2.6 TIPURI DE OPERAȚIUNI ȘI CHELTUIELI NEELIGIBILE

Nu se pot finanța investițiile care se încadrează în următoarele categorii de cheltuieli:

- achiziția de imobile (clădiri și teren);
- investiții în facilități de tip rezidențial;
- închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;

- achiziționarea de echipamente de către companii care efectuează lucrări cum ar fi mașini specializate etc.;
- achiziționarea de echipamente second-hand.

Cheltuielile neeligibile generale sunt:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
 - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
 - b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;
 - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.
- Cheltuieli care fac obiectul finanțării altor programe europene/naționale, conform Cap.14 și 15 - PNDR
 Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern Nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat pentru perioada 2014 – 2020.

Cheltuielile neeligibile specifice sunt:

- Contribuția în natură;
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie.

Finalizarea proiectului FEADR presupune ca beneficiarul să finalizeze atât partea de investiție suportată prin cheltuieli eligibile cât și partea de investiție realizată prin cheltuieli neeligibile.

2.7 VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE (INTENSITATEA SPRIJINULUI)

Cheltuiala publică totală pentru Măsura M7/6B – Creșterea capacității de asigurare a serviciilor sociale de calitate pentru persoanele aflate în dificultate este de 391.886,60 euro, astfel:

- **Cheltuieli publice totale FEADR : 254.166,79 euro**
- **Cheltuiala publică totală EURI: 137.719,81 euro**

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

Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect din cadrul Măsurii 7/6B este de 177.535,90 euro, conform fișei măsurii, și nu se aplică prezentului apel de selecție, aceasta fiind limitată la valoarea fondurilor nerambursabile disponibile.

Intensitatea sprijinului va fi după cum urmează: **100% din totalul cheltuielilor eligibile**.

Tipul sprijinului

Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;

Plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100 % din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

2.8 PRINCIPIILE ȘI CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

Selecția proiectelor se va efectua utilizându-se o evaluare pentru cele 6 criterii: **Relevanță, Integritate, Eficiență, Sustenabilitate, Inovare, Mediu și climă:**

a) Relevanță: se referă la modul în care realizarea acestui proiect rezolvă o problemă identificată ca fiind relevantă la nivel local. Relevanța proiectului evaluat va fi raportată la analiza diagnostic și analiza SWOT a SDL și va putea fi susținută cu alte date similare colectate din teritoriu. În evaluare se va ține cont de mai multe perspective:

- Distribuția geografică a problemei/problemelor pe care le abordează: cu cât aceste probleme sunt mai răspândite (se găsesc pe o suprafață mai mare a teritoriului), cu atât acest criteriu va fi mai bine punctat
- Magnitudinea problemei: cu cât problema se manifestă în rândul unui număr mai mare de persoane, cu atât punctajul pentru acest criteriu este mai mare;

Modalitatea de punctare a acestui criteriu se regăsește în fișa de evaluare a măsurii.

b)Integrare: acest criteriu evaluează modul în care proiectele finanțate prin această măsură contribuie la atingerea obiectivului măsurii și a obiectivelor SDL. Se va evalua modul în care proiectul va contribui la acestea: cât anume contribuie direct la indicatorii SDL, cum anume contribuie la obiectivul specific al măsurii. Acest criteriu este solicitat tocmai pentru a se asigura contribuția fiecărui proiect la prioritățile de dezvoltare a teritoriului identificate prin SDL. Astfel, se va asigura o dezvoltare integrată a domeniilor de activitate;

c)Eficiență: criteriul eficiență se referă la modul în care proiectul va fi implementat: respectarea rezonabilității cheltuielilor, metodologia de implementare/monitorizare a proiectului și activităților acestuia. Vor fi favorizate proiectele care au stabilită o metodologie clară de monitorizare a grupului țintă și de evaluare a impactului proiectului. Modalitatea de punctare a acestui criteriu este detaliată în fișa de evaluare aferentă măsurii.

d)Sustenabilitate: criteriul sustenabilitate se referă la potențialul de continuare a activității după finalizarea proiectului. Se va analiza maniera în care solicitantul finanțării va asigura continuitatea proiectului-identificarea unor surse de finanțare ulterioare realiste, realizarea unor investiții care vor necesita costuri cât mai mici de mentenanță și administrare. În cazul proiectelor focalizate pe implementarea de campanii (de vaccinare, screening, educare) se va evalua impactul pe care acestea îl vor avea și cum se va manifesta acesta pe termen lung.

e)Inovare: Îndeplinirea acestui criteriu este dată de caracterul inovativ al soluțiilor propuse. În evaluarea criteriului vor fi luate în considerare toate aspectele proiectului, de la tehnici de construcție/materiale utilizate, la metode de prezentare a informației, soluții tehnologice implementate etc. Termenul „inovare” va fi utilizat în accepțiunea enunțată în PNDR 2014-2020, respectiv „Inovarea se poate concretiza la nivel local în tipuri de proiecte de servicii, produse, tehnologii, activități economice, forme de organizare, proiecte demonstrative cu caracter experimental, cu rezultate ce pot fi transpuse în practică și prin care se corelează acțiuni principale într-un context nou etc. Inovarea trebuie să fie evaluată cu referire la situația locală, ca o abordare inovatoare la nivelul teritoriului acoperit de GAL și care este posibil să fie existentă în alt teritoriu.” Modalitatea de punctare a acestui criteriu este detaliată în fișa de evaluare a proiectelor pentru această măsură.

f)Mediu și climă: se urmărește alinierea la obiectivul transversal de la nivel european de protecție a mediului înconjurător și combatere a efectelor schimbărilor climatice. În cazul acestei măsuri există o serie de aspecte obligatorii minime pentru a îndeplini acest criteriu: pentru toate proiectele implementate este obligatoriu un management corespunzător al deșeurilor (colectare selectivă și colectare specială a deșeurilor dăunătoare/toxice). Această condiție este obligatorie, nerespectarea ei ducând la punctarea cu 0 puncte la acest criteriu.

Pentru punctajul maxim la acest criteriu, solicitantul trebuie să facă dovada:

- În cazul proiectelor de construcții este promovată utilizarea unor materiale naturale și biodegradabile, utilizarea unor materiale care să nu fie dăunătoare mediului înconjurător;
- De asemenea, proiectele care susțin implementarea de campanii vor trebui să dea dovadă de utilizarea câtor mai puține resurse materiale (hârtie pentru materiale de diseminare a informației), și acestea să fie prietenoase mediului (hârtie reciclată, culori pe bază de apă).

Nr. Crt.	Principii de selecție	Criterii de selecție	Punctaj	Observații
1.	Relevantă Numărul de persoane care beneficiază de investiție	Între 0 – 100 persoane	5 p.	Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Studiul de fezabilitate/Memoriu justificativ
		Între 100 – 200 persoane	10 p.	
		Peste 200 persoane	15 p.	
2.	Eficientă 2.1 Principiul expertizei în desfășurarea de activități sociale 2.2 Numărul de locuri de muncă nou create în faza de operaționalizare a investiției	Solicitantul este autorizat pentru desfășurarea de activități sociale	5 p.	Documente justificative
		1 loc de muncă nou creat	10 p.	Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Studiul de fezabilitate/Memoriu justificativ
		Minim 2 locuri de muncă nou create	15 p.	Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Studiul de fezabilitate/Memoriu justificativ
3.	Sustenabilitate Asigurarea sustenabilității proiectului	Asigurarea sustenabilității proiectului pentru	15 p.	Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat prin

		perioadă mai mare de 5 ani		Hotărârea Adunării Generale ONG sau în Studiu de fezabilitate/Memoriu justificativ
4.	Inovare Principiul depunerii proiectelor ce promovează inovarea	Se vor puncta proiecte de investiții care propun realizarea unor investiții inovative la nivelul teritoriului GAL	15 p.	Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Studiu de fezabilitate/Memoriu justificativ
5.	Mediu și climă Investiții în eficientizarea clădirilor cu efecte pozitive asupra mediului și climei prin reducerea consumului de energie	Dotarea clădirilor cu sisteme care utilizează energie regenerabilă, utilizarea unor materiale naturale și biodegradabile sau Utilizarea cât mai puține resurse materiale și acestea să fie prietenoase mediului	15 p.	Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Studiu de fezabilitate/Memoriu justificativ și Deviz General/Deviz Financiar
6.	Integrare Investiții integrate de ajutorare a persoanelor aflate în situații de risc	Proiecte care prevăd minim două componente din cadrul acțiunilor eligibile	20 p.	Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Studiu de fezabilitate/Memoriu justificativ
TOTAL			100 p.	

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu principiile de selecție mai sus menționate.

Pragul minim pentru sesiune este de 20 de puncte.

2.9 ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII

Aria de aplicabilitate a Măsură M7/6B – "Creșterea capacității de asigurare a serviciilor sociale de calitate pentru persoanele aflate în dificultate" este teritoriul acoperit de Asociația Grup de Acțiune Locală "Bucovina de Munte" și cuprinde următoarele UAT-uri: **Izvoarele Sucevei, Moldova Sulița, Breaza, Fundu Moldovei, Pojorîta, Sadova, Vama, Frumosu, Vatra Moldoviței, Moldovița.**

CAPITOLUL 3. ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

Sprijin pentru infrastructura socială

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al **rambursării cheltuielilor efectuate în prealabil de către beneficiar.**

Un solicitant poate depune în același timp mai multe proiecte pentru măsuri diferite din SDL GAL Bucovina de Munte/PNDR pentru a fi finanțate prin FEADR.

3.1 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 (partea E din Cererea de finanțare), legate în doua exemplare (1 original + 1 copie) astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa www.bucovinademunte.ro.

Se va utiliza ultima versiune de Cerere de finanțare publicată în cadrul sesiunii de proiecte.

Depunerea proiectelor se va face la sediul Asociației GAL Bucovina de Munte, Localitatea Pojorîta, str. Putna, nr. 551, cod poștal: 727440, jud. Suceava, România, de luni până vineri, în intervalul orar 09:00 – 17:00, în perioada prevăzută în cadrul apelului de selecție.

3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată, etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă. Cererea de finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de finanțare completate de mână. Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS, asumat de solicitant prin semnătura, cu următorul conținut:

Titlul complet al proiectului

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. Pagina (de la..... pâna la.....)
----------	---------------------	--------------------------------------

Semnătura solicitantului

Pagina OPIS este pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

La întocmirea Cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb euro-lei valabil la data întocmirii Studiului de fezabilitate/Memoriului justificativ, preluat de pe pagina web a Băncii Central – Europene – www.ecb.int secțiunea: <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

ATENȚIE! Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, solicitantul poate beneficia de fonduri în avans, prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare.

Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de finanțare FEADR cu condiția să nu depășească data depunerii primului dosar al cererii de plată la Autoritatea contractantă.

Avansul se recuperează la ultima tranșă de plată.

3.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul cererii de finanțare cuprinde cererea de finanțare completată și documentele atașate (conform listei documentelor cererii de finanțare).

Fiecare exemplar al dosarului cererii de finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila/semnătura solicitantului. Scanarea dosarului se va face după finalizarea dosarului (paginare, mențiune conform cu originalul).

Dosarul se va depune în 2 exemplare (1 original și 1 copie), împreună cu formatul electronic (CD cu dosarul Cererii de Finanțare scanat și Cererea de Finanțare în format editabil) și documentele originale (pentru care a atașat copii în dosarul original).

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Dosarele vor fi numerotate, semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către solicitant.

Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finanțare, în afara celor 2 exemplare depuse la GAL Bucovina de Munte.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit al responsabilului legal, prin procura legalizată, în original.

Dosarele se depun la punctul de lucru al Asociației Grup de Acțiune Locală "Bucovina de Munte" situat în Campulung Moldovenesc, strada Calea Transilvaniei nr.36, jud. Suceava sub forma Cererii de finanțare și a documentelor anexă cerute în Ghidul Solicitantului aferent apelului de selecție.

La înregistrare proiectului, secretariatul GAL Bucovina de Munte va elibera o Foaie de depunere care atestă înregistrarea proiectului. Aceasta va cuprinde următoarele informații: beneficiar, titlu proiect, măsură de finanțare în care se încadrează proiectul, numărul și data înregistrării. Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform formularelor de verificare.

Echipa de implementare a GAL Bucovina de Munte asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

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

3.2 Procedura de evaluare a proiectelor

GAL Bucovina de Munte va asigura transparența procesului de evaluare a proiectelor depuse.

Procesul de evaluare va avea la bază criteriile de eligibilitate stabilite și aprobate de Consiliul director, pentru fiecare măsură de finanțare în parte. Evaluarea proiectelor din punct de vedere tehnic se realizează de către doi angajați din echipa de implementare, respectiv Expertul verificare și selecție proiecte și Responsabilul financiar, cu respectarea *principiului celor 4 ochi*.

Perioada de desfășurare a procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse este de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii Cererilor de Finanțare până la data publicării Raportului de Selecție Intermediar.

Verificarea conformității

Persoanele implicate în procesul de verificare a conformității vor completa o declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de Verificare a Conformității”, elaborată de GAL Bucovina de Munte în termen de 2 zile de la depunerea proiectului

Se va verifica dacă:

- cererea de Finanțare este corect completată;
- este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
- anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verificador 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 vericatori ai GAL Bucovina de Munte, 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.

Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Bucovina de Munte după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau, în caz contrar, i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității prin mențiunea "Solicitantul refuză să semneze"

După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- cererea de Finanțare este declarată conformă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- cererea de Finanțare este declarată neconformă, caz în care două exemplare ale cererilor de finanțare (originalul și o copie) vor fi restituite solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare - dacă sesiunea mai este deschisă - sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Bucovina de Munte pentru aceeași măsură.

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primirea a proiectelor.

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.

Rezultatul etapei de verificare a conformității este completarea Fișei de verificare a conformității.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare

Persoanele implicate în procesul de evaluare vor completa o declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Verificarea eligibilității se realizează pe baza „Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate”, elaborată de GAL Bucovina de Munte.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului.

În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o *Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare*, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici.

Solicitarea informațiilor suplimentare se va face în următoarele cazuri:

- Studiul de fezabilitate conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate, sau există informații contradictorii în interiorul ei ori față de cele menționate în Cererea de Finanțare.
- în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document
- în cazul 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 (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă, caz în care 1 exemplar al Cererii de finanțare (originalul) va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la GAL Bucovina de Munte, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Cererile de Finanțare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Bucovina de Munte pentru aceeași măsură.

Rezultatul verificării este completarea *Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate*, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

3.3 Procedura de selecție a proiectelor

GAL Bucovina de Munte va asigura transparența procesului de selecție a proiectelor depuse, sens în care la aceste selecții va fi invitat să ia parte la procesul de selecție și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean.

Persoanele implicate în procesul de selecție vor completa anterior o declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese. 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.

Selecția proiectelor se realizează pe baza Fișei de Verificare a Criteriilor de Selecție, elaborată de experții GAL Bucovina de Munte.

Se vor respecta criteriile formulate în SDL, respectiv punctajele validate de Consiliul Director pentru fiecare criteriu în parte.

Toate proiectele declarate eligibile în etapa precedentă vor intra în procesul de selecție.

Comitetul de Selecție a Proiectelor este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor și este alcătuit din 9 membrii, din care 66,66% sunt din mediul privat și 33,34% din societatea civilă. Comitetul de Selecție a Proiectelor va fi asistat de personalul tehnic angajat al GAL Bucovina de Munte.

Experții din cadrul GAL Bucovina de Munte vor puncta fiecare proiect, conform criteriilor de selecție prestabilite, prezentate și explicate în apelul de selecție.

În urma procesului de acordare a punctajului, echipa GAL Bucovina de Munte elaborează un centralizator al fișelor de selecție, care va conține punctajul aferent fiecărui criteriu, precum și punctajul total al proiectului, și vor întocmi Raportul de Selecție Intermediar.

Comitetul de Selecție a Proiectelor, având ca document de lucru fișele propuse de experții din cadrul echipei de implementare, va stabili și valida varianta finală a Raportului de Selecție.

Comitetul de Selecția a Proiectelor va întocmi, în cadrul aceleiași ședințe de lucru, un **Raport de selecție final**, care va conține lista proiectelor selectate, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Raportul de selecție final va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, va fi datat, avizat de către reprezentantul legal și publicat pe site-ul www.bucovinademunte.ro.

În ziua următoare publicării solicitanții vor fi notificați privind rezultatul evaluării. În termen de 3 zile aceștia pot depune contestații

3.4 Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este organul cu responsabilitate în procesul de soluționare a contestațiilor și este alcătuită din 3 membrii și are rolul de a soluționa contestațiile primite ca urmare a definitivării procesului de selectare a proiectelor. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va fi asistată de personalul tehnic al GAL Bucovina de Munte.

Contestațiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului Intermediar de selecție pe site-ul www.bucovinademunte.ro în termen de 3 zile.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor întocmește un Raport de contestații, în termen de 2 zile, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor.

După publicarea raportului de soluționare a contestațiilor se notifică beneficiarii, apoi se publică Raportul de selecție final care va fi semnat de CDRJ și se vor notifica solicitanții.

După publicarea Raportului de selecție final, reprezentantul GAL împreună cu solicitantul sau un împuternicit al acestuia vor depune la AFIR proiectele selectate de către GAL împreună cu documentele administrative, dar nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție final întocmit de GAL.

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, DGDR-AM PNDR și AFIR pot cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile corespunzătoare.

Criterii de departajare a proiectelor eligibile selectate cu punctaj egal

Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face în funcție de:

- Va fi aprobat proiectul care are numărul populației nete care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite *cel mai mare*;
- Va fi aprobat proiectul prin care se vor crea cele mai multe locuri de muncă;

3.5 ELIGIBILITATEA LA NIVELUL AFIR

După finalizarea etapelor de verificare a conformității, eligibilității și publicarea Raportului final de selecție de către GAL, proiectele eligibile selectate vor fi depuse la OJFIR Suceava. Aici vor fi efectuate verificarea conformității și a eligibilității proiectelor depuse, iar proiectele care vor trece de aceste două etape vor parcurge etapa de contractare cu AFIR.

La depunerea proiectului la OJFIR Suceava trebuie să fie prezenți atât solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia, cât și un reprezentant al GAL Bucovina de Munte. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici - prin procură (în original), pe reprezentantul GAL Bucovina de Munte să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului.

3.5.1 Verificarea încadrării proiectelor

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

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/CRFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR/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.

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

- Partea I – Verificarea conformității documentelor

Expertul OJFIR/CRFIR care primește Cererea de Finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței

apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de Implementare aferent Submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

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

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

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

- Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

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

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

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului 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 Submăsurii 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/CRFIR și nu la nivelul GAL.

3.5.2 Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții OJFIR/CRFIR 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 Submăsura 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/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Submăsura 19.4 - „*Srijin pentru cheltuieli de funcționare și animare*”.

Pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar, 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 verficatori 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 verficator 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/CRFIR 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.).

Atenție! În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției nu vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL și depusă odată cu Cererea de Finanțare.

Notă

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

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/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului E6.8.1L comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR 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/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

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

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 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 verficatori, 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 4 CONTRACTAREA FONDURILOR

4.1 PREVEDERI COMUNE

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

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

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

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

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

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

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

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

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

Atenție! Pe durata de valabilitate (și monitorizare, în 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.

CAPITOLUL 5 IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR/DECIZIILOR DE FINANȚARE

5.1 DERULAREA CONTRACTELOR DE SERVICII

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de Finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a Submăsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar.

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (în cazul beneficiarilor privați) /CRFIR (în cazul beneficiarilor publici);
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare prezentat în cadrul Cererii de Finanțare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

5.1.1 Verificare pe teren a activităților aferente proiectelor de servicii

Beneficiarul a prezentat în Cererea de Finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii Cererii de Finanțare până la momentul semnării contractului poate fi mai lung sau mai scurt decât inițial anticipat, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului.

După semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la OJFIR graficul calendaristic de

implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare. Dacă beneficiarul nu depune la OJFIR graficul actualizat în termenul menționat, se va considera că graficul de realizare inițial atașat Cererii de Finanțare este cel în vigoare.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, cât și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Verificările pe teren vor fi realizate anterior depunerii la OJFIR a rapoartelor de activitate, fiind obligatorie cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare raport de activitate.

Pentru proiectele care vizează acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe/activități demonstrative/informare și pentru proiectele care vizează servicii pentru populație vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor, respectiv la locul de colectare a datelor necesare în vederea stabilirii segmentului de populație deservit de serviciu. Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Experții din cadrul SL DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. Experții DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR. Cei 2 experți desemnați de către șeful SLIN OJFIR efectuează o vizită pe teren la cel puțin un eveniment prevăzut în Raportul de activitate. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului va participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului va avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte, administrator etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 experți din cadrul CE SLIN OJFIR (sau, după caz, CE SLIN CRFIR/SL DATLIN) completează "Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1), experții vor completa Secțiunea „Concluzii” din acest formular. Aici se

precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

- **„avizat”** (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA”);
- **„neavizat”** (dacă o parte din căsuțe au bifa „NU”).

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții CE SLIN – OJFIR acordă viza “neavizat”, aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului final.

În situația în care experții Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fișa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/CRFIR/DATLIN și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observații la concluziile verificărilor din Fișa de verificare pe teren.

După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experții verificatori.

5.1.2 Verificarea raportului de activitate (intermediar sau final)

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2.1L) numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru depunerea tranșelor intermediare de plată. Rapoartele se depun în format electronic (CD), însoțite de adresă de înaintare, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile de la finalizarea ultimei activități prevăzută de Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

În baza fiecărui Raport de activitate poate fi depusă o singură tranșă de plată.

Raportul de activitate final (Formular D1.2L) va fi depus în format electronic (CD), însoțit de adresă de înaintare, la OJFIR, în termen de maximum 10 zile de la încheierea activităților aferente proiectului. Eventualele anexe, care nu pot fi scanate, se pot depune letric.

Rapoartele de activitate intermediare/final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora, gradul de implicare a fiecărui expert

în cadrul proiectului, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.).

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor înscrise în listele de prezență și de a le furniza doar beneficiarului și reprezentanților Autorității Contractante.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013). Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.

- Nu este permisă realizarea unor monografii, care vizează aceleași teritorii ce au făcut obiectul elaborării unor monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte similare, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe/informare, expertul CE SLIN OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă nr. chestionarelor este mai mic de 70% din nr. persoanelor participante, activitatea respectivă nu va fi avizată. De asemenea, dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În cazurile de mai sus, Raportul va fi neavizat, expertul va înscrie în rubrica „Observații” care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

Dacă beneficiarul nu a depus Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de Finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

Experții CE SLIN OJFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa ”NU” în cadrul ”Fișei de verificare pe teren”) să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Concluzia verificării (avizat/ neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/final) este comunicată beneficiarului de către expertul CE SLIN OJFIR în termen de maximum șase zile de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L- Notificarea de avizare/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/final).

În cazul neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” – Formular D1.3L, în termen de cinci zile de la primirea înștiințării. În cazul neavizării Raportului final de activitate, termenul de depunere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 zile. Fluxul procedural aplicabil după redepunerea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) mai poate fi redepus o singură dată. În situația în care, după redepunerea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat/nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat.

Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

5.2 ACHIZIȚIILE

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

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

5.3 PLATA

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

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

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

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

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

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

ATENȚIE! 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.

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

Pentru proiectele aferente Submăsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente Submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

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

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

5.4 MONITORIZAREA PROIECTULUI

Perioada de monitorizare a proiectului și obligațiile beneficiarului privind investiția pentru care a primit sprijin:

Actiunile corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

În vederea monitorizării proiectului, solicitantul va asigura accesul experților GAL la amplasamentul investiției și va furniza acestora documente financiar contabile, care justifică utilizarea fondurilor în conformitate cu obiectivele proiectului, pe toată perioada de execuție a proiectului, inclusiv în perioada de monitorizare.

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

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

CAPITOLUL 6 INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

6.1 DOCUMENTE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE

6.1.1 Documente necesare întocmirii cererii de finanțare – la DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

1. *Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriu justificativ*, întocmite conform legislației în vigoare privind conținutului cadru al documentației tehnico- economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiecte de investiții și lucrări de intervenții).

Pentru proiectele demarate din alte fonduri si nefinalizate, inclusiv in cazul in care pe amplasamentul pe care se propune investitia exista suprapuneri parțiale cu proiecte anterior finantate, în completarea documentelor solicitate la punctul 1, solicitantul trebuie să depună un raport de expertiză tehnico- economică din care să reiasă stadiul investiției, indicând componentele/acțiunile din proiect deja realizate, componentele/acțiunile pentru care nu mai există finanțare din alte surse, precum și devizele refăcute cu valorile rămase de finanțat. Cheltuielile aferente tronsoanelor executate partial sau total sunt neeligibile si se includ in bugetul proiectului in coloana cu cheltuieli neeligibile;

2. *Certificatul de Urbanism*, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare;

3. *Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate/administrare* pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, (dotări) conform cererii de finanțare;

4. *Hotărârea Adunării Generale/ Hotararea Consiliului Director (dupa caz) în cazul ONG pentru implementarea proiectului*, cu referire la însușirea/aprobarea de către ONG a următoarelor puncte (obligatorii):

- necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;
- lucrările vor fi prevăzute în buget pentru perioada de realizare a investiției în cazul obținerii finanțării;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- numărul de utilizatori direcți ai investiției;
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);
- nominalizarea reprezentantului legal al ONG-ului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.
- Angajamentul de asigurare a cofinantarii, daca este cazul.

5. *Certificat de înregistrare fiscală;*
6. *Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor rămasă definitivă/Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;*
7. *Actul de înființare și statutul ADI/ONG;*
8. *Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică*
sau
9. *Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul;*
10. *Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă* întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul investiției, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007 pentru aceleași tipuri de investiții.
11. *Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.*
12. *Extrasul din strategie, care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională /regional/județeană /locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.*
13. *Document emis de bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).*
14. *Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.*
15. *Certificat de acreditare a solicitantului ca furnizor de servicii sociale*
- ATENȚIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

6.1.2 Documente necesare întocmirii cererii de finanțare – la CONTRACTARE

1. Document care să ateste că solicitantul a depus documentația la ANPM;
- 1.1 Clasarea notificării
- sau

- 1.2 Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate)
sau
 - 1.3 Acordul de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului
sau
 - 1.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (dacă este cazul)
 - 1.5 Aviz NATURA 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată
2. Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale restante și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul);
 3. Certificatul de cazier judiciar;
 4. Proiectul tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutul cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenție;
 5. Dovada achitării integrale a datoriilor față de AFIR inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.

Capitolul 7. AVANSURILE

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de Finanțare, AFIR poate să acorde un avans de **maxim 50%** din valoarea eligibilă nerambursabilă.

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată.

Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea unei achiziții de către AFIR.

Plata avansului aferent contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebanară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, iar în cazul ONG-urilor și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare, în procent de 100% din suma avansului.

Garanția financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului.

Cuquantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Garanția financiară este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Capitolul 8. ACHIZIȚIILE

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

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

Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015 **cu modificările și completările ulterioare**.

Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR.

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

Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Atenție!

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

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

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

Regimul conflictului de interese:

În contextul derulării achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în capitolul II, secțiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

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

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din

consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare).

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Capitolul 9. PLATA

Beneficiarul va depune la CRFIR, Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată depusă la semnarea Contractului de finanțare.

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

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

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la CRFIR, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanțare) .

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

Atenție!

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

ATENȚIE! Etapele verificării dosarului cererii de finanțare, dosarului de achiziții și ale dosarului cererii de plată se vor derula în conformitate cu prevederile procedurilor specifice, în vigoare la data: depunerii cererii de finanțare, respectiv încheierii contractului de finanțare și demarării procedurii de achiziții, depunerii dosarului cererii de plată. Toate acestea proceduri actualizate se găsesc postate pe site-ul www.afir.info sau pe site-ul GALului: www.bucovinademunte.ro

Capitolul 10. MONITORIZAREA PROIECTULUI

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

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

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

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