



*Angustia Helyi Akciócsoport*

**Grupul de Actiune Locala Asociatia Angustia Egyesület**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**pentru Masura 2.5 – Formare si Instruire**  
**Codul masurii: M 2.5/1C**

---

**PROGRAMUL NATIONAL DE DEZVOLTARE RURALA 2014 - 2020**

**Program finantat de Uniunea Europeana si Guvernul Romaniei prin**  
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALA**



## PROGRAMUL LEADER

---

### GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesare

#### **MASURA 2.5 „Formare si instruire”**

**Versiunea – 02 - 2019**

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnica a potentialilor beneficiari ai finantarilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) implementat prin Programul National de Dezvoltare Rurala (PNDR) 2014-2020 - Programul LEADER si se constituie in suport informativ complex pentru intocmirea proiectelor conform exigentelor specifice ale SDL GAL Angustia.*

*Ghidul Solicitantului prezinta regulile pentru pregatirea, elaborarea, editarea si depunerea proiectului de investitii, precum si modalitatea de selectie, aprobare si derulare a implementarii proiectului dumneavoastra.*

*De asemenea, contine lista indicativa a tipurilor de investitii eligibile pentru finantari din fonduri nerambursabile, documentele, avizele si acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finantare, al Studiului de Fezabilitate/Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie si al Memoriului Justificativ, precum si alte informatii utile realizarii proiectului si completarii corecte a documentelor necesare.*

*Ghidul Solicitantului, precum si documentele anexate pot suferi rectificari ca urmare a actualizarii legislatiei nationale si comunitare sau procedurale – varianta actualizata a ghidului urmand a fi publicata pe pagina de internet [www.angustia.ro](http://www.angustia.ro).*

#### **IMPORTANT!**

*Pentru a obtine informatiile cu caracter general consultati brosurile la sediul Asociatiei Angustia Egyesület, precum si pagina de internet [www.angustia.ro](http://www.angustia.ro).*



## CUPRINS

Capitol 1 - PREVEDERI GENERALE .....	6
Capitol 2 - DEPUNEREA PROIECTELOR.....	9
Capitol 3 - CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	10
Capitol 4 - CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI.....	11
Capitol 5 - CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE.....	14
Capitol 6 - SELECTIA PROIECTELOR.....	19
Capitol 7 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	22
Capitol 8 - COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE.....	23
Capitol 9 - CONTRACTAREA FONDURILOR .....	32
Capitol 10 - AVANSURILE .....	36
Capitol 11 - ACHIZITIILE .....	37
Capitol 12 - IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR/DECIZIILOR DE FINANȚARE .....	39
Capitol 13 - PLATA (Termenele limita si conditiile pentru depunerea cererilor de plata a avansului si a celor aferente transelor de plata).....	43
Capitol 14 - MONITORIZAREA PROIECTELOR .....	45
Capitol 15 - INFORMATII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE .....	46



## DEFINITII SI ABREVIERI

**Beneficiar** – persoana juridica care a realizat un proiect de investitii si care a incheiat un contract de finantare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cerere de Finantare** – solicitarea completata electronic pe care potentialul beneficiar o inainteaza pentru aprobarea contractului de finantare a proiectului de investitii in vederea obtinerii finantarii nerambursabile;

**Cofinantare publica** – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investitie prin FEADR. Aceasta este asigurata prin contributia Uniunii Europene si a Guvernului Romaniei;

**Contract/Decizie de Finantare** – reprezinta documentul juridic incheiat in conditiile legii intre Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale si beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile si obligatiile partilor, durata de executie/valabilitate, valoarea, plata, precum si alte dispozitii si conditii specifice, prin care se acorda asistenta financiara nerambursabila din FEADR si de la bugetul de stat, in scopul atingerii obiectivelor masurilor cuprinse in PNDR 2014-2020;

**Derulare proiect** - totalitatea activitatilor derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finantare pana la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

**Dosarul cererii de finantare** – cererea de finantare impreuna cu documentele anexate.

**Eligibilitate** – indeplinirea conditiilor si criteriilor minime de catre un solicitant asa cum sunt precizate in Ghidul Solicitantului, Cererea de Finantare si Contractul de finantare pentru FEADR;

**Evaluare** – actiune procedurala prin care documentatia ce insoteste cererea de finantare este analizata pentru verificarea indeplinirii criteriilor de eligibilitate si pentru selectarea proiectului in vederea contractarii;

**Fisa masurii** – document ce descrie motivatia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare si actiunile prevazute, tipurile de investitie, categoriile de beneficiari eligibili si tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane juridice in baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investitii incadrate in aria de finantare a masurii si care nu trebuie returnate – singurele exceptii sunt nerespectarea conditiilor contractuale si nerealizarea investitiei conform proiectului aprobat de AFIR;

**Grup de Actiune Locala (GAL)** – parteneriat public-privat alcatuit din reprezentanti ai sectoarelor public, privat si societatea civila;

**Implementare proiect** – totalitatea activitatilor derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finantare pana la data depunerii ultimei transe de plata;

**Masura** - defineste aria de finantare prin care se poate realiza cofinantarea proiectelor (reprezinta o suma de activitati cofinantate prin fonduri nerambursabile);



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Modernizare** – cuprinde lucrarile de constructii-montaj si instalatii privind reabilitarea infrastructurii si/sau consolidarea constructiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (daca este cazul) apartinand tipurilor de investitii derulate prin masura, care se realizeaza pe amplasamentele existente, fara modificarea destinatiei / functionalitatii initiale.

**Reprezentantul legal** – reprezentant al beneficiarului care semneaza angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;

**Solicitant** – persoana juridica potential beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Strategie de Dezvoltare Locala** - Document ce trebuie transmis de potentialele GAL-uri catre Autoritatea de Management si care va sta la baza selectiei acestora. Prin acest document se stabilesc activitatile si resursele necesare pentru dezvoltarea comunitatilor rurale si masurile specifice zonei LEADER;

**Valoare eligibila a proiectului** – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrari care se incadreaza in Lista cheltuielilor eligibile precizata in prezentul ghid si care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinantare publica si privata se calculeaza prin raportare la valoarea eligibila a proiectului;

**LEADER** – Masura din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunitatilor rurale ca urmare a implementarii strategiilor elaborate de catre GAL. Provine din limba franceza „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legaturi intre Actiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

**ADI - Asociatie de Dezvoltare Intercomunitara**, structura de cooperare cu personalitate juridica, de drept privat, infiintate in conditiile legii de unitatile administrativ teritoriale pentru realizarea in comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea in comun a unor servicii publice (Legea Administratiei publice locale nr.215/2001).

**AFIR** – Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale, institutie publica cu personalitate juridica, subordonata Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale – scopul AFIR il constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atat din punct de vedere tehnic, cat si financiar;

**CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finantarea Investitiilor Rurale, structura organizatorica la nivelul regiunilor de dezvoltare ale Romaniei a AFIR (la nivel national exista 8 centre regionale);

**OJFIR** – Oficiile Judetene pentru Finantarea Investitiilor Rurale, structura organizatorica la nivel judetean a AFIR (la nivel national exista 41 Oficii judetene);

**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, este un instrument de finantare creat de Uniunea Europeana pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

**MADR** – Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale;

**PNDR** – Programul National de Dezvoltare Rurala este documentul pe baza caruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala si care respecta liniile directoare strategice de dezvoltare rurala ale Uniunii Europene.



---

## Capitol 1 - PREVEDERI GENERALE

### 1.1 Contributia MASURII 2.5 – „Formare si instruire” la obiectivele generale si specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locala al GAL Angustia si la domenii de interventie:

Masura contribuie la Domeniul de interventie: 1C – Incurajarea invatarii pe tot parcursul vietii si a formarii profesionale in sectoarele agricol si intreprinderi Masura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: Constientizarea actorilor economice privind inovarea, protectia mediului si prevenirea schimbarilor climatice in sectoarele agricole si non-agricole.

Masura corespunde obiectivelor art. 14. din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Obiectiv(e) de dezvoltare rurala al Reg.(UE) nr.1305/2013, art.4: (c) Obtinerea unei dezvoltari teritoriale echilibrate a economiilor si comunitatilor rurale, inclusiv crearea si mentinerea de locuri de munca. Obiectiv(e) specific(e) al(e) masurii: dezvoltarea resurselor umane din zona GAL Angustia.

Masura contribuie la prioritatea/prioritatile prevazute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013: Incurajarea transferului de cunostinte si a inovarii in agricultura, silvicultura si in zonele rurale.

### 1.2 Contributia publica totala a masurii

Contributia publica totala pe Masura 2.5 „Formare si instruire”, este de **20.305 Euro**, din care:

- 89.32% contributie europeana – FEADR
- 10.68% contributia nationala de la bugetul de stat pentru regiunile de dezvoltare ale Romaniei

### 1.3 Tipul sprijinului

Sprijinul acordat prin masura poate lua oricare din urmatoarele forme:

- Rambursarea costurilor eligibile suportate si platite efectiv:





- Plati in avans, cu conditia constituirii unei garantii bancare sau a unei garantii echivalente corespunzatoare procentului de 100% din valoarea avansului, in conformitate cu art. 45 (4) si art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013, numai in cazul proiectelor de investitii.

#### 1.4 Sume aplicabile si rata sprijinului

**Suma disponibila pe masura:** 20.305 euro.

**Sprijinul public nerambursabil** acordat in cadrul Masurii 2.5 va fi 90 % din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele generatoare de venit, 100% pentru proiectele negeneratoare de venit sau pentru proiectele de utilitate publica dar generatoare de venit.

**Sprijinul public nerambursabil/proiect** este de maximum 20.305 euro (reprezentand 90 % sau 100%) din totalul cheltuielilor eligibile. Valoarea care va depasi 20.305 euro va fi incadrata in buget ca si cheltuiala neeligibila. Sprijinul public nerambursabil minim este de 5.000 euro/proiect.

#### Legislatia nationala si europeana aplicabila masurii

- **Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;**
- **H.G. nr. 481/2015 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 522/2003**
- **H.G. nr.522/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;**
- **Ordinul comun al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și al Ministrului Educației și Cercetării nr. 353/5202/2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților;**
- **Ordinul comun al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și al Ministrului Educației și Cercetării nr. 501/5253/2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților;**
- **Ordinul comun al Ministrului Educației și Cercetării și al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 4543/468/2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;**
- **Ordinul comun al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și al Ministrului Educației și Cercetării nr. 59/3175/2004 privind aprobarea organizării de programe de formare profesională pentru dobândirea de competențe în ocupațiile pentru care nu există standarde ocupaționale**
- **Legea 246/2005 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații**
- **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**



UNIUNEA EUROPEANĂ



- **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**
- **Hotărâre nr. 226 din 2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat**
- **Reg. (UE) nr. 1303/2013, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 807/2014, Reg. (UE) nr. 1407/2013**

**1.5 Aria de aplicabilitate a masurii (teritoriul acoperit de GAL): Spatiul rural eligibil in acceptiunea acestei masuri cuprinde totalitatea comunelor din teritoriul Angustia, ca unitati administrativ- teritoriale impreuna cu satele componente.**  
Satele apartinatoare de municipiul Targu Secuiesc nu sunt eligibile.

**Atentie!**

Locațiile pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia. Cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

Cheltuielile aferente serviciilor de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/ județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/acestora.





## Capitol 2 - DEPUNEREA PROIECTELOR

Proiectele se depun în cadrul sesiunilor lansate, la sediul Grupului de Acțiune Locală Asociația Angustia Egyesület din comuna Estelnic, sat. Estelnic, Nr. 167, cod postal 527143, județul Covasna (clădirea primăriei), de luni până vineri în intervalul orar 8.00 – 14.00.

### **Perioada de depunere a proiectelor:**

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

**Alocarea totală pe masură: 20.305 euro**

**Punctajul minim: 20 puncte**



---

### Capitol 3 - CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

#### **Beneficiari directi:**

- **furnizori** ai actiunilor de formare profesionala, entitati publice sau private, care activeaza in domeniul formarii profesionale a adultilor
- **furnizori** de alte servicii de transfer de cunostinte
- **SRL-uri** specializate in domeniul serviciilor de formare
- **ONG-uri**, specializate in domeniul serviciilor de formare

#### **Beneficiari indirecti:**

- persoane adulte care activeaza in domeniile agriculturii, silviculturii (inclusiv proprietarii de padure), industriei agro-alimentare, in diferite arii mestesugaresti, tineri, femei din zona GAL Angustia.

#### **Atentie!**

Beneficiarii indirecti trebuie sa justifice participarea la formare si instruire oferita de catre beneficiarul direct - conditiile justificarii participarii sunt urmatoarele: beneficiarul indirect trebuie sa prezinte **Scrisoare de intentie ( inclus cu informatii despre ocupatia si aptitudini de specialitate) , Curriculum Vitae ( inclus cu fotografie).**



---

## Capitol 4 - CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

### ***ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI***

**1.1 Solicitantul trebuie sa aparțină categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL**

**1.2 Solicitantul trebuie sa respecte criteriile de eligibilitate prevăzute în Apelul de selecție publicat de GAL, preluate din Fișa măsurii din SDL**

**1.3 Solicitantul nu trebuie sa fie înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR**

**1.4 Solicitantul trebuie sa însușească în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare**

**1.5 Solicitantul nu trebuie sa fie în stare de faliment ori lichidare**

**1.6 Solicitantul trebuie sa se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor pentru care este prevăzut în Fișa tehnică a măsurii din SDL cofinanțare privată)**



## **CRITERIILE GENERALE DE ELIGIBILITATE**

**2.1 Solicitantul trebuie sa prevadă în obiectul de activitate activități specifice domeniului**

**2.2 Solicitantul trebuie sa dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice**

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

**2.4 Solicitantul trebuie sa dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu**

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

**2.6 Solicitantul trebuie sa fie persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România.**



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Furnizorii de formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte trebuie sa indeplineaca urmatoarele criterii de eligibilitate:**

- sunt persoane juridice constituite in conformitate cu legislatia in vigoare in Romania;
- au prevazut in obiectul lor de activitate formarea profesionala de cunostinte;
- dispun de personal calificat (pentru fiecare domeniu de actiune furnizorul de formare profesionala,
- dispun de capacitate tehnica si financiara necesare derularii activitatilor specifice de formare

**Atentie!**

**Beneficiarul direct trebuie sa ofere o diploma de participare de minim 110 de ore beneficiarului indirect, cu minim 80 de ore cu formare de pregatire practica si 30 ore de pregatire teoretica. Pregatirea practica poate sa fie si mai mult de 80 ore, numai sa indeplineasca numarul de ore - de pregatire practica - minime prevazute de 80 de ore.**

**Pregatirea practica va fi evaluata, conform planificarea si documentatia aferenta a activitatilor prevazute prin proiect, si totodata sunt considerate - pregatire practica – activitatile de dobandire de competente, activitati demonstrative; participarea beneficiarilor indirecti la diferite intruniri tematice, retele, schimburi de experienta, vizite la proiecte de succes, targuri, expozitii tematice, evenimente care pot contribui la pregatirea practica a beneficiarilor indirecti ( la diferite locatii, organizatii relevante cu activitati legate de proiect ).**



## Capitol 5 - CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE

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

Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiții eligibile aferente măsurii. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

### **5.1 Cheltuieli eligibile:** Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor, **pentru următoarele activități eligibile:**

- 1. Programe de formare profesională** (din domeniile agricol, alimentar și non-agricol care pot fi aplicate în mediul rural) cu perioade diferențiate de pregătire, în funcție de nivelul de pregătire al participanților și de tematica programului de formare profesională
- 2. Programe de dobândire de competențe**, activități demonstrative
- 3. Transfer de tehnologii și know-how**, care pot fi aplicate în mediul rural
- 4. Cursuri de formare**, ateliere de lucru, îndrumare profesională, schimburi de experiență și de bune practici

#### **Cheltuieli eligibile** legate de implementarea proiectului:

Costurile legate de pregătirea și desfășurarea diferitelor acțiuni de formare:

- onorarii și diurna pentru experții din echipa de proiect a contractorului;
- diurne pentru cursanți: cazare și masă;
- cheltuieli de transport;
- materiale didactice și consumabile;
- închirierea de echipamente specifice pentru implementarea proiectului;
- închirierea de spații adecvate pentru desfășurarea acțiunilor de formare profesională;
- alte cheltuieli legate de implementarea acțiunilor de formare profesională.
- auditul financiar al proiectului

**Costuri generale:** consultanță, proiectare, monitorizare și management, onorariile pentru consultanță privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art.45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013, precum și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Conform prevederilor regulamentelor europene privind finanțarea proiectelor aferente Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, statele membre au obligația de a se asigura de utilizarea eficientă a fondurilor comunitare și de respectarea principiului rezonabilității prețurilor propuse în cadrul proiectelor.

În acest context, la nivelul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, s-a elaborat un Tabel centralizator al prețurilor maxime care vor fi utilizate în perioada de programare 2014-2020, pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, respectiv prin submăsurile 19.1 - „*Sprijin pregătitor*”, 19.2 - „*Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală*”, 19.3 - „*Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de Acțiune Locală*” și 19.4 - „*Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare*”.

În cadrul Tabelului centralizator au fost preluate următoarele elemente:

**1. Onorarii/ salarii\* personal implicat în proiect:**

a. Onorariu/ salariu manager de proiect (team leader);

b. Onorariu/ salariu expert formator;

c. Onorariu/ salariu personal auxiliar (asistent manager, experți non-cheie cu atribuții organizatorice/organizare evenimente/financiar-contabile).

*\*Salarii nete*

**2. Plafon maxim cazare participanți/cursanți.**

Prețurile prevăzute în Baza de date vor reprezenta plafoane maxime pentru cazare pe teritoriul României, nefiind impuse alte condiții legate de numărul maxim de stele/margarete. Aceste prețuri nu se vor aplica pentru cazare în afara teritoriului României, situație în care se vor avea în vedere plafoanele maxime impuse de prevederile legislației naționale în vigoare pentru deplasările externe ale personalului plătit din fonduri publice.

**3. Plafon maxim masă participanți/cursanți.**

Prețurile prevăzute în Baza de date vor reprezenta plafoane maxime pentru masă pe teritoriul României. În cazul deplasărilor externe efectuate în cadrul proiectelor finanțate prin submăsurile 19.3 și 19.4, costurile de masă se vor acorda în cuantumul diurnei stabilit în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare pentru deplasările externe ale personalului plătit din fonduri publice



**TABEL CENTRALIZATOR AL PREȚURILOR MAXIMALE UTILIZATE ÎN CADRUL PROIECTELOR DE SERVICII FINANȚATE PRIN MĂSURA 19 LEADER A PROGRAMULUI NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 - 2020**

Categorie costuri	UM	Preț maxim (euro)
<i><b>Onorarii / Salarii</b></i>		
<b>Manager (team leader)</b>	<b>zi (8 ore)</b>	<b>119</b>
<b>Expert formator</b>	<b>zi (8 ore)</b>	<b>106</b>
<b>Personal auxiliar</b>	<b>zi (8 ore)</b>	<b>73</b>
<i><b>Logistică</b></i>		
<b>Cazare participanți/cursanți</b>	<b>pers./ zi</b>	<b>38</b>
<b>Masă participanți/cursanți</b>	<b>pers./ zi</b>	<b>30</b>

**Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului**, inclusiv cele efectuate înainte aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respecta prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 și îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt prevăzute sau rezulta din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezulta din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;
- b) sunt aferente, după caz: unor studii și/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- c) sunt necesare în procesul de achiziții publice pentru activitățile eligibile ale operațiunii;
- c) sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții - montaj.

**Nota!**

**Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului** sunt eligibile dacă respecta condițiile anterior menționate și se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consiliere pentru întocmirea dosarului Cererii de Finanțare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

**Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:**

- a. sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- b. sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;
- c. sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;



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

**Cheltuielile** necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

- a) sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- b) sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;
- c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- d) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

**Atenție:** Se va atașa la Bugetul Indicativ o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului (anexa 2 Fundamentarea bugetară)

**Atenție!**

**Auditul proiectului este obligatoriu. Solicitantul va depune Anexa 4 la prezentul Ghid.**

## 5.2 Cheltuieli neeligibile

**Acțiuni neeligibile:**

- Cursurile sau activitățile de formare care intră sub incidența programelor sau sistemelor normale de învățământ agricol, silvic de nivel secundar și superior inclusiv cele de calificare
- Cheltuielile cu investițiile
- Cheltuielile pentru activitățile de formare sprijinite prin Fondul Social European.
- Cheltuieli cu investițiile care fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile.

Cursurile sau activitățile de formare care intră sub incidența programelor sau sistemelor normale de învățământ de nivel secundar sau superior, inclusiv cele de calificare; - cheltuielile cu investițiile; - contribuția în natură; - comisioane bancare, costurile garanțiilor și cheltuieli similare - costurile aferente unui contract de leasing: taxa de management, dobânzi, primă de asigurare etc.; - costuri realizate înainte de aprobarea proiectului; - cheltuielile pentru activități de formare sprijinite prin Fondul Social European; - costuri de schimb valutar, taxe și pierderi ocazionate de schimbările valutare asociate contului euro APDRP; - TVA, cu excepția TVA-ului nedeductibil, în cazul în care este în mod real și definitiv suportat de către beneficiari, alții



UNIUNEA EUROPEANĂ



decat persoanele neimpozabile, conform art.71 (3), lit. A din Regulamentul (CE) nr.1698/ 2005;

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli pentru materiale consumabile necesare funcționării generale al beneficiarului.

- 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; - în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare; - cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume: dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub formă unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare; achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite; 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.

#### **Cheltuielile neeligibile generale:**

Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern Nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Masurilor 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.**



## Capitol 6 - SELECTIA PROIECTELOR

Procedura de selectie a proiectelor, criteriile de selectie, punctajele de selectie, criteriile de departajare si pragul minim sunt realizate la initiativa GAL si aprobate de catre Consiliul Director al GAL.

Selectia proiectelor se va realiza de catre GAL Angustia, pe baza unei evaluari documentate, care va demonstra temeinicia si imparțialitatea deciziei privind selectia proiectelor, aplicand criteriile de selectie in conformitate cu prevederile fisei masurii din SDL al GAL, adecvate specificului local. Procesul de selectie al proiectelor si procesul de verificare a contestatiilor se desfasoara potrivit „Procedurii de selectie”, elaborat de GAL Angustia, anexa II la prezentul ghid si publicat pe site-ul [www.angustia.ro/Procedura](http://www.angustia.ro/Procedura).

### Atentie!

Evaluarea criteriilor de selectie se face numai in baza documentelor depuse odata cu Cererea de finantare. Punctajul fiecarui proiect se va calcula in baza informatiilor furnizate de solicitant in cererea de finantare si in documentele atasate acesteia.

Rezultatele evaluarii impreuna cu proiectele depuse vor fi prezentate de catre expertii GAL Comitetului de Selectie. Daca unul dintre proiecte depuse pentru selectie apartine unuia dintre Membrii Comitetului de Selectie, persoana/organizatia nu va participa la intalnirea Comitetului de Selectie.

Selectia proiectelor se va realiza cu aplicarea regulii dublului cvorum respectiv pentru validarea voturilor, vor fi prezenti cel putin 50% din Membrii Comitetului de Selectie, din care peste 50% vor fi din mediul privat si societate civila.

Comitetul de selectie al GAL se asigura de faptul ca proiectul ce urmeaza a primi finantare raspunde obiectivelor propuse in SDL si se incadreaza in planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor si prioritatilor stabilite in SDL Angustia, nu vor fi selectate in vederea depunerii la AFIR. Comisia de Selectie elaboreaza si aproba Raportul de selectie.

Pentru transparenta procesului de selectie a proiectelor, la aceste selectii va lua parte si un reprezentant al Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurala Judeteana.

Anuntarea rezultatelor evaluarii proiectelor se va face in termen de max. 30 zile lucratoare de la incheierea termenului de depunere a proiectelor prin Raportul de evaluare si **Raportul de selectie intermediar**. Raportul de selectie va fi publicat pe pagina de internet al GAL Angustia si afisat la sediul GAL. Toti solicitantii vor fi notificati in scris despre rezultatele evaluarii proiectelor si despre modul si perioada dreptului de contestatie.



Dupa publicarea **Raportului de selectie intermediar** pe pagina de internet a GAL, beneficiarii au la dispozitie 5 zile lucratoare pentru a depune contestatii cu privire la rezultatul selectiei. Contestatiile semnate de solicitanti se vor depune personal la sediul GAL Angustia.

In caz de contestatii acestea vor fi prezentate Comisiei de Solutionare a Contestatiilor, alcatuit din min. 7 membrii al parteneriatului GAL, nominalizat de catre Consiliul Director (altii decat membrii Comitetului de selectie, respectiv membrii supleanti ai Comitetului de selectie) in care peste 50% vor fi din mediul privat si societatea civila.

In maximum 5 zile lucratoare de la incheierea termenului de depunere a contestatiilor Comisia de solutionare a contestatiilor va lua decizia finala privind finantarea proiectelor din cadrul sesiunii si va elabora Raportul Final de Selectie care va fi publicat pe site-ul GAL, afisat la sediul GAL. Solicitantii in cauza vor fi notificati despre rezultatul solutionarii contestatiilor.

In situatia in care, in cadrul aceleiasi sesiuni, un solicitant declarat eligibil si selectat de catre GAL se retrage si ramane astfel o suma disponibila, aceasta suma poate fi alocata unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de catre GAL. De asemenea, in situatia in care un solicitant declarat eligibil si selectat de catre GAL este declarat neeligibil de catre AFIR si ramane in acest fel o suma disponibila, aceasta suma poate fi realocata unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de catre GAL, in cadrul aceluiasi apel. In acest sens, se va intocmi o lista cu proiectele eligibile neselectate, in ordinea descrescatoare a punctajului si cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finantate pe baza ierarhizarii acestora, in limita fondurilor disponibile, in baza unui raport de selectie suplimentar ce va contine statutul tuturor proiectelor depuse in cadrul ultimului apel de selectie.

**Criteriile de selectie si punctajele aferente pe baza carora se selectaza proiectele declarate conforme si eligibile la nivelul GAL:**

Nr.crt.	Criterii de selectie	Punctaj
1.	<b>Perioada de implementare a proiectului</b>  <b>1.1 Proiecte cu durata de implementare mai putin de 14 luni.</b> <b>1.2 Proiecte cu durata de implementare mai putin de 26 luni.</b>  Se verifica formularul Cererea de finantare.	<b>Max. 15 p</b>  <b>15 p</b>  <b>10 p</b>
2.	<b>Programe de dobandire de competente, activitati demonstrative.</b> <b>Se va verifica continutul cadru, si descrierea proiectului.</b>	<b>20 p</b>





UNIUNEA EUROPEANĂ



3.	<p><b>Beneficiarii care nu au mai beneficiat de sprijin FEADR pentru același tip de activitate.</b></p> <p>Se va verifica CF/SF/DALI/MJ dacă solicitantul a mai beneficiat de sprijin FEADR pentru același tip de activitate.</p>	10 p
4.	<p><b>Proiectul include și participarea beneficiarilor indirecti la diferite întruniri tematice, rețele, schimburi de experiență, vizite la proiecte de succes, targuri, expozitii tematice, evenimente, care pot contribui la informarea acestora.</b></p> <p>Se va verifica descrierea proiectului și planificarea activităților.</p>	25 p
5.	<p><b>Transfer de tehnologii și know-how, care pot fi aplicate în mediul rural.</b></p> <p>Se va verifica descrierea proiectului.</p>	20 p
6.	<p><b>Expertii folosiți au experiență, cunostințe și aptitudini necesare să poată transfera eficient cunostințele pe înțelesul participanților (inclusiv în limbile minorităților).</b></p> <p>Se va verifica documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare, contracte de muncă, declarație de disponibilitate de colaborare pentru formatori etc.)</p>	10 p
<b>Punctaj total</b>		<b>100 puncte</b>

**Punctaj minim: 20 puncte.**

*Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare.*



## Capitol 7 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Fondul total disponibil pe **Masura 2.5 – Formare si instruire** este de **20.305 Euro**.

### Tipul sprijinului

Sprijinul acordat prin masura poate lua oricare din urmatoarele forme:

- Rambursarea costurilor eligibile suportate si platite efectiv;
- Plati in avans, cu conditia constituirii unei garantii bancare sau a unei garantii echivalente corespunzatoare procentului de 100 % din valoarea avansului, in conformitate cu art. 45 (4) si art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013, numai in cazul proiectelor de investitii.

### Sume aplicabile si rata sprijinului

Suma disponibila pe masura: 20.305 euro.

Sprijinul public nerambursabil acordat in cadrul Masurii 2.5 va fi 90 % din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele generatoare de venit, 100% pentru proiectele negeneratoare de venit sau pentru proiectele de utilitate publica dar generatoare de venit. Sprijinul public nerambursabil/proiect este de maximum 20.305 euro (reprezentand 90 % sau 100%) din totalul cheltuielilor eligibile.

Valoarea care va depasi 20.305 euro va fi incadrata in buget ca si cheltuiala neeligibila. Sprijinul public nerambursabil minim este de 5.000 euro/proiect.

Principiul de baza al finantarii nerambursabile este acela al **rambursarii cheltuielilor eligibile** efectuate (suportate si platite efectiv) in prealabil de catre beneficiar.



## Capitol 8 - COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

### A. COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE LA NIVELUL GAL

#### 8.1 Completarea cererii de finantare

Completarea Cererii de Finantare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Formularul standard al Cererii de Finantare este prezentat in Anexa 1 la prezentul Ghid si este disponibil in format electronic, la adresa [www.angustia.ro](http://www.angustia.ro).

Modificarea formularului Cererii de finantare (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decat cea specificata etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare pe motiv de neconformitate administrativa.

Cererea de Finantare trebuie redactata pe calculator, in limba romana si completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia. In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locala al GAL Angustia.

Dosarul Cererii de finantare va cuprinde in mod obligatoriu un opis, cu urmatoarele:

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

Pagina opis va fi pagina cu numarul 0 a Cererii de finantare. Cererea de finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia.

Nu sunt acceptate Cereri de Finantare completate de mana.

Compartimentul tehnic al GAL asigura suportul necesar solicitantilor pentru completarea cererilor de finantare, privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca. Responsabilitatea completarii Cererii de Finantare in conformitate cu Ghidul de Implementare apartine solicitantului.

**Atentie! Toate tipurile de beneficiari sunt obligati de a completa cererea de finantare cu codul APIA atribuit. In caz contrar expertii verifcatori vor solicita in informatii suplimentare codul APIA.**

**Atentie!** Valoarea proiectului trebuie sa fie fundamentata in raport cu durata, actiunile si rezultatele proiectului si categoriile de cheltuieli sa fie incadrate corect in bugetul indicativ. Costurile prevazute in



UNIUNEA EUROPEANĂ



proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului pret-calitate și al rentabilității.

**Dosarul Cererii de Finantare** va conține Cererea de Finantare însoțită de anexele tehnice și administrative, parti integrante a Cererii de Finantare, conform listei documentelor prezentată la Cap. 14 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detasarea și / sau înlocuirea acestora.

**Atentie!** Toate paginile Cererii de finantare și a anexelor atasate vor fi semnate și stampilate de către solicitant.

**Atentie! Cererea de Finantare trebuie însoțită de anexele prevăzute. Anexele Cererii de Finantare fac parte integrantă din aceasta.**

#### **Atentie!**

Este necesar să se respecte formatele standard ale anexelor „Indicatori de monitorizare” care fac parte integrantă din Cererea de Finantare, precum și conținutul acestora. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori în afara celor incluși în anexele menționate mai sus). **Completarea anexei la cererea de finantare este obligatorie.**

Beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin bifarea casutei corespunzătoare în Cererea de finantare.

Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finantare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de Finantare FEADR cu condiția să nu depășească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil din partea AFIR pentru achiziția prioritar majoritară.

#### **Atentie!**

La întocmirea cererii de finantare se va folosi rata de conversie între Euro și moneda națională publicată de Banca Central Europeană pe internet la adresa : <http://www.ecb.int/index.html> în data întocmirii Studiului de fezabilitate/ Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții)

### **8.2 Depunerea Cererii de finantare la GAL**

Cererea de finantare împreună cu anexele se va depune în 2 exemplare (1 original și 1 copie conform cu originalul) în format tipărit și 2 exemplare în format electronic pe CD la sediul Asociației Angustia din comuna Estelnic, nr. 167.

CD-ul va conține documentele atasate Cererii de finantare scanate și Cererea de finantare în format editabil. Copia electronică (prin scanare) a Studiului de Fezabilitate/ documentației de avizare pentru lucrări de intervenții, ca și a tuturor documentelor atasate Cererii de Finantare, vor fi salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finantare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, aplicarea stampilei pe fiecare pagină,



mențiunea „copie conform cu originalul” în cazul documentelor atasate în copie etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

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, prin procură legalizată (în original) al responsabilului legal, la biroul Asociației GAL Angustia, înainte de data limită specificată în apelul de selecție.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), copiile trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și să fie semnate de către responsabilul legal al solicitantului.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreaptă, cu “ORIGINAL”, respectiv “COPIE”.

### 8.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare la GAL

Evaluarea cererilor de finanțare se va realiza de către doi experți ai GAL pe baza fișelor de verificare și procedurilor de evaluare a proiectelor.

- a. Verificarea conformității:** se va efectua la depunerea Cererii de finanțare la sediul GAL, de către doi experți ai GAL pe baza fișei de verificare a conformității, disponibil pe site-ul GAL.
- b. Verificarea eligibilității:** se va efectua la sediul GAL de către doi experți ai GAL pe baza fișei de verificare a eligibilității, disponibil pe site-ul GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare a cererilor de finanțare constă în:

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

GAL poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă se consideră necesar prin Fisa de cerere de informații suplimentare, iar răspunsul va fi depus personal de către reprezentantul legal al proiectului la sediul GAL Angustia în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de informații suplimentare.

Cazurile în care se pot solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- a.** în cazul în care documentația tehnico-economică (Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții) 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.
- b.** în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciara și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.



UNIUNEA EUROPEANĂ



**c.** in cazul in care avizele, acordurile, autorizatiile au fost eliberate de catre autoritatile emitente intr-o forma care nu respecta protocoalele incheiate intre AFIR si institutiile respective sau in cazul in care prezinta eroare de redactare.

**d.** in cazul in care in bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare si devizele pe obiect) exista diferente de calcul sau incadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este facuta corect.

Nu se vor lua in considerare clarificarile de natura sa modifice datele initiale ale proiectului depus. Clarificarile admise de GAL vor face parte integranta din Cererea de finantare si vor fi luate in considerare si de expertii AFIR, in cazul in care proiectul va fi selectat.

In cazul in care restul documentelor din Cererea de Finantare nu sunt in conformitate cu forma ceruta la cap. 14 „*Informatii utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile*”, Cererea de finantare va fi declarata neeligibila.

Evaluarea proiectelor se efectueaza fara obligativitatea prezentarii documentului care atesta evaluarea impactului preconizat asupra mediului si/sau de evaluare adecvata, respectiv a acordului de mediu/avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare.

### **c. Verificarea pe teren a cererilor de finantare**

In etapa de evaluare a proiectului, expertii GAL pot realiza vizite pe teren, daca se considera necesar. In acest caz solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va inmana o copie a Fisei de verificare pe teren.

Scopul verificarii pe teren este de a controla datele si informatiile cuprinse in anexele tehnice si administrative ale Cererii de Finantare si concordanta acestora cu elementele existente pe amplasamentul propus. Se procedeaza la verificarea anumitor criterii de eligibilitate evidentiate in etapa verificarii administrative prin comparatie cu realitatea de pe teren, pentru a se obtine o decizie rezonabila privind corectitudinea incadrarii in criteriile de eligibilitate si selectie.

Concluzia privind respectarea conditiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finantare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai dupa verificarea pe teren.

In urma verificarilor privind eligibilitatea solicitantului pot exista urmatoarele situatii:

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

**d.** Selectia proiectelor, conform anexei la prezentul ghid, Procedura de selectie.





## **B. DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE LA NIVELUL AFIR**

### **1. Depunerea proiectelor**

Proiectele selectate de catre GAL se depun la OJFIR pe raza caruia se implementeaza proiectul, in cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansat de AFIR, in termen de maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selectie intocmit de GAL. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie sa fie prezent solicitantul sau un imputernicit al acestuia. In cazul in care solicitantul doreste, il poate imputernici pe reprezentantul GAL sa depuna proiectul.

Cererea de finantare se depune in format letric in original – 1 exemplar si in format electronic (CD – 1 exemplar) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER si Investitii Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Dosarul cererii de finantare contine Cererea de finantare insotita de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finantare), legate intr-un singur dosar, astfel incat sa nu permita detasarea si/sau inlocuirea documentelor.

Pentru acele documente care raman in posesia solicitantului, copiile depuse in Dosarul Cererii de Finantare trebuie sa contina mentiunea „Conform cu originalul”. In vederea incheierii contractului de finantare, solicitantii declarati eligibili vor trebui sa prezinte obligatoriu documentele specifice precizate in cadrul Cererii de Finantare in original, in vederea verificarii conformitatii.

### **2. Verificarea conformitatii**

Expertii OJFIR verifica daca solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzator Cererii de Finantare specifica masurii din PNDR ale carei obiective/prioritati corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I a prezentului Ghid si transmit Cererile de Finantare catre serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu constructii – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum si proiectele de investitii aferente beneficiarilor publici;
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achizitii simple (fara constructii – montaj)

In cazul in care se constata erori de forma (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din Cererea de Finantare, semnarii anumitor pagini, atasarii unor documente obligatorii) expertul OJFIR/CRFIR poate solicita documente sau informatii suplimentare, catre GAL sau solicitant (in functie de natura informatiilor solicitate), termenul de raspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luarii la cunostinta de catre solicitant/GAL. Daca in urma solicitarii informatiilor



UNIUNEA EUROPEANĂ



suplimentare, solicitantul trebuie sa prezinte documente, aceste documente trebuie sa fie emise la o data anterioara depunerii Cererii de Finantare la GAL/AFIR.

Cererile de Finantare pentru care concluzia verificarii a fost "neconform", se returneaza reprezentantului GAL/solicitantului (dupa caz). In acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentatia pentru care a fost declarat neconform, refacuta. Redepunerea se poate face in baza aceluiasi Raport de selectie.

**Nota:** Aceeasi cerere de finantare poate fi depusa de maximum doua ori, in baza aceluiasi Raport de selectie. In cazul in care concluzia verificarii conformitatii este de doua ori „neconform”, Cererea de Finantare se returneaza solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la urmatorul Apel de selectie lansat de GAL, pe aceeasi masura.



UNIUNEA EUROPEANĂ



### 3. Verificarea încadrării proiectelor

Verificarea încadrării proiectelor La nivelul OJFIR 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, 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, vor fi înapoiate GAL/solicitanților. Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepona la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori, 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.

Retragerea Cererii de Finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții.

### 4. Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare la nivelul OJFIR sau CRFIR se realizează în funcție de tipul de proiect. Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atasate la Cererea de Finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atasate în copie la Cererea de Finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

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 investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în Cererea de Finanțare.

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 ca 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 :



UNIUNEA EUROPEANĂ



- informatiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informatii contradictorii in cadrul documentelor aferente Cererii de Finantare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respecta formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentarii unor documente suplimentare fara inlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finantare;
- necesitatea corectarii bugetului indicativ.

Daca in urma solicitarii informatiilor suplimentare, solicitantul trebuie sa prezinte documente emise de alte institutii, aceste documente trebuie sa faca dovada indeplinirii conditiilor de eligibilitate la momentul depunerii Cererii de Finantare.

Solicitarile de informatii suplimentare pot fi adresate, ca regula generala, o singura data de catre entitatea la care se afla in evaluare Cererea de Finantare solicitantului sau GAL-ului, in functie de natura informatiilor solicitate. Termenul de raspuns la solicitarea de informatii suplimentare nu poate depasi cinci zile de la momentul luarii la cunostinta de catre solicitant/GAL. Clarificarile admise vor face parte integranta din Cererea de Finantare, in cazul in care proiectul va fi aprobat. In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificari, a caror necesitate a aparut ulterior transmiterii raspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

#### 5. Notificarea Cererilor de finantare eligibile/neeligibile

Dupa finalizarea procesului de verificare a incadrarii proiectului si a eligibilitatii, solicitantii ale caror cereri de finantare au fost declarate eligibile/neeligibile precum si GAL-ul vor fi notificati de catre OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificarii cererilor de finantare.

Un exemplar al Cererilor de finantare (copie, in format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de catre OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitantilor (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, incheiat in 2 exemplare, semnat de ambele parti. Acestea pot fi corectate/completate si redepuse de catre solicitanti la GAL, in cadrul urmatorului Apel de selectie lansat de GAL pentru aceeasi masura. Cererile de Finantare refacute vor intra din nou intr-un proces de evaluare si selectie la GAL si vor fi redepuse la OJFIR in baza Raportului de selectie aferent noului Apel de selectie lansat de catre GAL pentru aceeasi masura. Exemplarul original al Cererii de Finantare declarata neeligibila va ramane la entitatea la care a fost verificata.

#### 6. Contestatii

Contestatii privind decizia de finantare a proiectelor rezultata ca urmare a verificarii eligibilitatii de catre OJFIR/CRFIR pot fi depuse de catre solicitant in termen de cinci zile de la primirea notificarii (data luarii la cunostinta de catre solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirectionata spre solutionare catre o structura AFIR superioara/diferita de cea care a verificat initial proiectul.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Un solicitant poate depune o singura contestatie aferenta unui proiect. Vor fi considerate contestatii si analizate doar acele solicitari care contesta elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus si/sau valoarea proiectului declarata eligibila/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a raspunde contestatiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la data inregistrarii la structura care o solutioneaza.

Solicitantul si GAL-ul va fi informat prin Notificarea solicitantului privind contestatia depusa si vor primi o copie a Raportului de contestatii.

In cazul in care, in urma unei contestatii, bugetul indicativ si planul financiar sunt refacute de catre expertii vericatori, solicitantul si GAL-ul vor fi instiintati privind modificarile prin notificare. Contractul de finantare va avea, ca anexa, aceste documente refacute. In cazul in care solicitantul nu este de acord cu bugetul si planul financiar modificat, contractul de finantare nu se va incheia.

#### **Nota**

Dupa evaluarea Cererii de Finantare, inclusiv dupa semnarea angajamentului legal si pe tot parcursul derularii Contractelor/Deciziilor de finantare AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizari externe sau ca urmare a unei autosesizari cu privire la existenta unor posibile erori de verificare a cerintelor de conformitate si a criteriilor de eligibilitate. Daca in urma reverificarii se constata ca s-a produs o neregula cerinte, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.



## Capitol 9 - CONTRACTAREA FONDURILOR

Dupa incheierea etapelor de verificare a Cererii de Finantare, inclusiv a verificarii pe teren daca este cazul, CRFIR va notifica solicitantul prin Notificarea solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finantare. O copie a Notificarii solicitantului va fi transmisa spre stiinta GAL-ului. In cazul in care solicitantul nu se prezinta in termenul precizat in Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finantare si nici nu anunta AFIR, atunci se considera ca a renuntat la sprijinul financiar nerambursabil.

In vederea incheierii contractului de finantare, solicitantii declarati eligibili vor trebui sa prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atasat copii la cererea de finantare, in original, in vederea verificarii conformitatii. Toate Contractele/Deciziile de finantare se aproba la nivel CRFIR si se semneaza de catre beneficiar, cu respectarea termenelor stipulate.

Cursul de schimb utilizat va fi cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului in care a fost luata decizia de acordare a finantarii, respectiv anul semnarii contractului de finantare, publicat pe pagina web a Bancii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;

Expertul CRFIR poate solicita informatii suplimentare beneficiarului in vederea incheierii Contractului/Deciziei de finantare.

In cazul neincheierii sau incetarii Contractelor/Deciziilor finantate CRFIR transmite catre beneficiar si catre GAL decizia de neincheiere/incetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neincheiate/incetate se realoca GAL, in vederea finantarii unui alt proiect din cadrul aceleasi masuri SDL in care era incadrat proiectul neincheiat/incetat.

In cazul proiectelor pentru care nu s-au incheiat Contracte de finantare, precum si in cazul Contractelor de finantare incetate, beneficiarii pot solicita restituirea Cererii de Finantare, exemplar copie, in format electronic (CD).

Pe tot parcursul derularii Contractelor/Deciziilor de finantare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului daca este semnalata o neregula asupra aplicarii procedurii de evaluare, contractare si implementare ce ridica suspiciuni de fraudă. In cazul in care se constata ca s-a produs o neregula in aceste etape de evaluare si derulare a Contractului/Deciziei de finantare, AFIR poate dispune incetarea valabilitatii angajamentului legal printr-o notificare scrisa din partea AFIR, adresata beneficiarului, fara nici o alta formalitate si fara interventia instantei judecatoresti.

**Atentie!** Pe durata de valabilitate si monitorizare a contractului de finantare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informatie in masura sa ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenti proiectului.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Pentru „**CONTRACTAREA FONDURILOR**” solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) documente, cu caracter obligatoriu în maximum 3 luni sau 6 luni de la data primirii notificării (după caz, în funcție de termenul de obținere a documentului emis de ANPM sau în funcție de termenul de depunere a proiectului tehnic).

**In caz de neprezentare a documentelor de catre Beneficiar**, in termenele precizate in Notificarea de eligibilitate respectiv, 3 luni sau 6 luni sau in cazul in care acesta se regaseste inregistrat in evidentele AFIR cu debite sau nereguli, Agentia isi rezerva dreptul de a nu incheia Contractul de finantare.

#### **Atentie!**

**Nedepunerea documentelor obligatorii in termenele prevazute conduce la neincheierea contractului de finantare!**

**Mai mult, in cazul nedepunerii de catre solicitanti a documentelor mentionate mai sus in termenele precizate in cuprinsul notificarii, respectiv dovada co-finantarii, daca este cazul, sau proiectul tehnic, acestora li se vor aplica prevederile art. 6 din HG 226/2015 cu modificarile si completarile ulterioare.**

**Durata de executie a Contractului de finantare este de maxim 3 ani (36 luni) pentru proiectele care prevad investitii cu constructii montaj, iar pentru proiectele simple (fara constructii-montaj) este de 12 luni.**

**Durata de executie prevazuta mai sus poate fi prelungita cu maximum 6 luni**, cu acordul prealabil al AFIR si **cu aplicarea penalitatilor specifice** beneficiarilor publici sau privati, prevazute in contractul de finantare, la valoarea ramasa de rambursat.

Durata de executie prevazute mai sus se suspenda in situatia in care, pe parcursul implementarii proiectului, se impune obtinerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizatii, dupa caz, pentru perioada de timp necesara obtinerii acestora.

Contributia publica se recupereaza daca in termen de cinci ani de la efectuarea platii finale catre beneficiar, activele corporale si necorporale rezultate din implementarea proiectelor cofinantate din FEADR fac obiectul uneia din urmatoarele situatii:

- a) incetarea sau delocalizarea unei activitati productive in afara zonei GAL Angustia, respectiv de criteriile in baza carora proiectul a fost selectat si contractat;
- b) modificare a proprietatii asupra unui element de infrastructura care da un avantaj nejustificat unei intreprinderi sau unui organism public;
- c) modificare substantiala care afecteaza natura, obiectivele sau conditiile de realizare si care ar determina subminarea obiectivelor initiale ale acestuia;
- d) realizarea unei activitati neeligibile in cadrul investitiei finantata din fonduri nerambursabile.





### **10.1 Precizari referitoare la modificarea Contractului de finantare**

- Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finantare numai in cursul duratei de executie a acestuia stabilita prin contract si nu poate avea efect retroactiv.
- Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor parti contractante, cu exceptia situatiilor in care intervin modificari ale legislatiei aplicabile finantarii nerambursabile, cand Autoritatea Contractanta va notifica in scris Beneficiarul cu privire la aceste modificari, iar Beneficiarul se obliga a le respecta intocmai.
- Beneficiarul poate efectua modificari tehnice si financiare, in sensul realocarilor intre liniile bugetare, daca acestea nu schimba scopul principal al proiectului, si nu afecteaza functionalitatea investitiei, criteriile de eligibilitate si selectie pentru care proiectul a fost selectat si contractat iar modificarea financiara se limiteaza la transferul de maxim 10% din suma inscrisa initial in cadrul bugetului intre capitole bugetare de cheltuieli eligibile si fara diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabila a Autoritatii Contractante, fara a fi insa necesara amendarea Contractului de Finantare prin act aditional.
- Beneficiarul va prezenta o Nota explicativa, in cazul solicitarii de modificare a contractului de finantare prin act aditional sau la solicitarea Autoritatii Contractante.

**In cazul constatarii unei nereguli cu privire la incheierea ori executarea Contractului, inclusiv in cazul in care beneficiarul este declarat in stare de incapacitate de plata sau a fost declansata procedura insolventei/falimentului, precum si in situatia in care Autoritatea Contractanta constata ca cele declarate pe proprie raspundere de beneficiar, prin reprezentantii sai, nu corespund realitatii sau documentele/autorizatiile/avizele depuse in vederea obtinerii finantarii nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevarate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realitatii, Autoritatea Contractanta poate inceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisa adresata beneficiarului, fara punere in intarziere, fara nicio alta formalitate si fara interventia instantei judecatoresti.**

In aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finantare nerambursabila, impreuna cu dobanzi si penalitati in procentul stabilit conform dispozitiilor legale in vigoare, si in conformitate cu dispozitiile contractuale.

**Prin exceptie, in situatia in care neindeplinirea obligatiilor contractuale nu este de natura a afecta conditiile de eligibilitate si selectie a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza in mod proportional cu gradul de neindeplinire.**

**Anterior incetarii Contractului de Finantare, Autoritatea Contractanta poate suspenda contractul si/sau platile ca o masura de precautie, fara o avertizare prealabila.**



UNIUNEA EUROPEANĂ



### **10.2 Incetarea contractului de finantare**

Daca pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractanta constata neindeplinirea de catre beneficiar a obligatiilor asumate la semnarea Contractului de finantare sau omisiunea notificarii AFIR/CRFIR in cazul operarii unor modificari care afecteaza Contractul de finantare sau in cazul in care se constata deficiente in implementare, se va demara procedura de incetare a Contractului de finantare si recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (daca au fost efectuate plati).

Partile pot decide, prin acord, incetarea Contractului de finantare si ca urmare a solicitarii scrise din partea beneficiarului, aprobata de Autoritatea Contractanta, caz in care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finantare nerambursabila pana la data incetarii Contractului.

Decizia de incetare a Contractului de finantare va fi comunicata si GAL.



---

## Capitol 10 - AVANSURILE

Beneficiarii proiectelor pot beneficia de plata în avans cu condiția constituirii unei garanții bancare, a unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, echivalente procentului de 100% din valoarea avansului.

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

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

Solicitantul poate primi avansul numai după avizarea achiziției prioritar majoritare de către AFIR.

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

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

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

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

### Atentie !

AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarilor, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituție bancară.

### IMPORTANT!

*Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsura 2.5 din SDL GAL Angustia în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.*



## Capitol 11 - ACHIZITIILE

Beneficiarii vor aplica legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

Nerespectarea de către beneficiari a Instrucțiunilor privind achizițiile publice, anexa la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la CRFIR, 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.

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

### Atentie!

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

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

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

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

- a. dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- b. fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- c. sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afine cu persoane aflate în situațiile de mai sus.



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Atentie!**

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.

**B. Conflictul de interese între ofertanți:**

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

- a. Detin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/2011);
- b. Fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;
- c. Sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

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

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

- Nediscriminarea;
- Tratatamentul egal;
- Recunoașterea reciprocă;
- Transparența;
- Proportionalitatea;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii.



## **CAPITOLUL 12 - IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR/DECIZIILOR DE FINANȚARE**

### **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 /CRFIR;
- 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 și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

### **VERIFICAREA 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 diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului.

Astfel, după semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile lucrătoare 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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



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, precum și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Verificările pe teren vor fi realizate doar pentru proiectele de servicii care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare).

Pentru proiectele care vizează acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe/activități demonstrative/informare, vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor. 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 sau SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. În cazul unor sesizări, experții SL sau 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 SLIN OJFIR. Cei doi experți desemnați de către șeful SLIN OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren în timpul derulării unui contract de finanțare. 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 (doi) experți din cadrul SLIN OJFIR (sau, după caz, SLIN CRFIR/SL) completează "Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L), 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 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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



În situația în care experții 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 nevizată. 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/AFIR 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 verficatori.

#### **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 lucrătoare de la finalizarea ultimei activități prevăzută de Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

Beneficiarii proiectelor de servicii finanțate în cadrul submăsurilor 19.2 prezintă cererea pentru prima tranșă de plată, însoțită de documentele justificative, în termen de 6 (șase) luni de la data semnării angajamentului legal cu AFIR, sub sancțiunea rezilierii acestuia. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 6 (șase) luni, fără aplicarea de penalități, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

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 lucrătoare 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 și activitățile pe care le desfășoară, 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!**



UNIUNEA EUROPEANĂ



- 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 cu tematică similară, 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 SLIN OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă numărul chestionarelor este mai mic de 70% din numărul 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.

În cazul Rapoartelor de activitate care includ activități care au făcut obiectul verificării pe teren, Experții 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 SLIN OJFIR în termen de maximum 6 (șase) zile lucrătoare 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 5 (cinci) zile lucrătoare 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 lucrătoare. Fluxul procedural aplicabil după redepunerea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) 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. În situația în care se constată că beneficiarul 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.

### **Capitol 13 - PLATA (Termenele limita si conditiile pentru depunerea cererilor de plata a avansului si a celor aferente tranșelor de plata)**

Dosarul Cererii de Plata (DCP) se depune initial la GAL, in 2 exemplare, in original si copie, pe suport de hartie, la care se ataseaza pe suport magnetic (copie – 2 exemplare) documentele justificative, intocmite de beneficiar conform celor prevazute in INSTRUCȚIUNILE DE PLATA (Anexa la Contractul de finantare) .

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL si la AFIR Declaratiile de esalonare conform prevederilor Contractului/Deciziei de finantare cu modificarile si completarile ulterioare si anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plata, se vor avea in vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare, in vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plata.

In urma realizarii verificarii de catre GAL, in situatia in care cererea de plata a fost declarata conforma, beneficiarul depune Dosarul cererii de plata, insotit de Fisa de verificare a conformitatii emisa de GAL, la OJFIR/CRFIR- in functie de tipul de proiect).

In situatia in care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate sa redepona la GAL Dosarul cererii de plata complet, cu respectarea termenelor prevazute in Contractul de finantare/Actul aditional/Declaratiile de esalonare a depunerii DCP. Un DCP declarat neconform poate fi redepus o singura data la GAL.

In cazul in care cererea de plata este declarata „neconforma“ de doua ori de catre GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestatie. In acest caz, contestatia va fi analizata de catre alti doi experti din cadrul GAL decat cei care au verificat initial conformitatea dosarului cerere de plata. Daca in urma analizei contestatiei, viza GAL-ului ramane „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestatia catre AFIR. Depunerea contestatiei se va realiza la OJFIR/CRFIR responsabila de derularea contractului de finantare. Solutionarea contestatiei de catre expertii OJFIR/CRFIR si comunicarea deciziei catre beneficiar se va realiza cu incadrarea in termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

Dosarul Cererii de Plata trebuie sa cuprinda documentele justificative prevazute in Instructiunile de plata (anexa la Contractul de finantare), care se regasesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.info](http://www.afir.info).



UNIUNEA EUROPEANĂ



Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plata, Identificarea financiara, Declaratia de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declaratia pe propria raspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

In cazul proiectelor pentru care se deconteaza TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale in vigoare beneficiarii trebuie sa depuna si Declaratia de esalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata distincta pentru TVA.

Termenul limita de efectuare a platilor catre beneficiar este de **maxim 90 de zile calendaristice** de la data inregistrarii cererii de plata conforme.

Pentru toate cererile de plata, dupa primirea de la AFIR a Notificarii cu privire la confirmarea platii, in termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligatia de a informa GAL cu privire la sumele autorizate si rambursate in cadrul proiectului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Capitol 14 - MONITORIZAREA PROIECTELOR**

Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă. Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin programul 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.



## **Capitolul 15 - INFORMATII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE**

**Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:**

- 1. Anexa 2 – Fundamentare bugetara**
- 2. Anexa 4 – Declarația privind auditul proiectului**
- 3. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
- 4. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă<sup>1</sup>**
- 5. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului** (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare, contracte de muncă, declarație de disponibilitate de colaborare pentru formatori etc.)
- 6. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare\*** – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscirarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.). *\*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.*
- 7. Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice**  
Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:
  - a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;**
  - b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).**

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



**Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).**

**Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.**

**Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată**

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

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

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

**9. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare**, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. În cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații se depune **Certificat de grefa**, emis cu cel mult 30 de zile.

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

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

**11. Program de promovare** (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) *(este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate)*

**12. Anexa 1 la Ghidul solicitantului masurii 2.5** – Indicatori de monitorizare Gal Angustia





### Documente obligatorii, dacă proiectul impune:

**1. Contract/angajament** cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (*este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii*).

**2. Document** din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)

**3. Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință** (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă\*

\*În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă.

(este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)

**4. Contract de închiriere/contract de colaborare/documente de proprietate** pentru spațiul unde se va desfășura activitatea propusă.

#### Anexe 5,6,7

**5. Lista de inventar pentru a justifica capacitatea tehnică**

**6. Contracte anterioare de prestări servicii/contracte de finanțare/scrisoare de recomandare** etc. care dovedesc experiența anterioară

**7. Declarație** privind faptul că toate serviciile oferite prin aceste proiecte, vor fi gratuite și accesibile tuturor persoanelor din teritoriu, nediscriminatoriu pe baza niciunui criteriu respective grupul țintă va fi format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL (respectând legislația privind accesul persoanelor la cursurile de formare profesională)

**8. Declarație** privind faptul că solicitantul se angajează să cuprindă în desfășurarea activităților proiectului (activități de instruire profesională și dobândire de competențe respectiv acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe) și beneficiari direcți sau indirecti ai măsurilor M2.1 M 2.2 inclusiv angajații și asociații beneficiarilor direcți.

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



## **GAL in sprijinul Dumneavoastra**

GAL va sta la dispozitie de luni pana vineri intre orele 8:00 si 14:00 pentru a va acorda informatii privind modalitatile de accesare ale programului LEADER, dar si pentru a primi propunerile. Expertii GAL va pot acorda, pe loc sau in timp util orice informatie necesara in demersul dumneavoastra pentru accesarea de fonduri europene prin programul LEADER. De retinut ca expertii GAL nu au dreptul de a va acorda consultanta privind realizarea proiectului.

*GAL, la sediul Asociației Angustia Egyesület, va poate acorda informațiile necesare pentru a solicita finanțarea proiectului dumneavoastra.*

**Com. Estelnic, Sat. Estelnic, nr. 167,  
office@angustia.ro  
www.angustia.ro  
www.facebook.com/angustia  
0267-366-720**