



*Angustia Helyi Akciócsoport*

**Grupul de Actiune Locala Asociația 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 – 05 - 2021***

*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.*

*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).*



## CUPRINS

Capitol 1 - PREVEDERI GENERALE .....	6
Capitol 2 - DEPUNEREA PROIECTELOR.....	8
Capitol 3 - CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	9
Capitol 4 - CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI.....	10
Capitol 5 - CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE.....	12
Capitol 6 - SELECTIA PROIECTELOR.....	15
Capitol 7 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	19
Capitol 8 - COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE.....	20
Capitol 9 - CONTRACTAREA FONDURILOR si IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE FINANTARE.....	25
Capitol 10 - ACHIZITII.....	27
Capitol 11 – IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE FINANTARE.....	29
Capitol 12 - PLATA.....	33
Capitol 13 - MONITORIZAREA PROIECTELOR .....	35
Capitol 14 - INFORMATII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE .	36



## 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 economici 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:



UNIUNEA EUROPEANĂ



#### 1.4 Sume aplicabile si rata sprijinului

**Suma disponibilă pe masură:** 20.305 euro.

**Sprijinul public nerambursabil** acordat în 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 publică dar generatoare de venit.

**Sprijinul public nerambursabil/proiect** este de maximum 20.305 euro (reprezentând 90 % sau 100%) din totalul cheltuielilor eligibile. Valoarea care va depăși 20.305 euro va fi încadrată în buget ca și cheltuială neeligibilă. Sprijinul public nerambursabil minim este de 5.000 euro/proiect.

#### Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

- 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 Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



- 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** în acceptiunea acestei masuri cuprinde totalitatea comunelor din teritoriul Angustia, ca unitati administrativ- teritoriale impreuna cu satele componente, în sensul ca serviciile de formare trebuie sa se adreseze obligatoriu beneficiarilor indirecti din zona GAL Angustia.

**Atentie!**

Locațiile activitatilor incluse în proiect pot fi stabilite pe teritoriul GAL sau în județele limitrofe acestuia. Cheltuielile aferente serviciilor de formare pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, în județele limitrofe acestuia dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

## **Capitol 2 - DEPUNEREA PROIECTELOR**

Proiectele se depun în cadrul sesiunilor lansate, la sediul Grupului de Acțiune Locala 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.

### **Actiuni eligibile:**

1. Programe de formare profesionala (din domeniile agricol, alimentar si non-agricol care pot fi aplicate in mediul rural) cu perioade diferite de pregatire, in functie de nivelul de pregatire al participantilor si de tematica programului de formare profesionala
2. Programe de dobandire de competente, activitati demonstrative
3. Transfer de tehnologii si know-how, care pot fi aplicate in mediul rural
4. Cursuri de formare, ateliere de lucru, indrumare profesionala, schimburi de experienta si de bune practici

In cadrul apelului de selectie actual se va avea in vedere formarea persoanelor angajate in domeniul agriculturii si a industriei agro-alimentare.

### **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 dovada ca activeaza in domeniul agricol sau in industria agro-alimentara (inregistrat la APIA / intreprinzator sau activitate in industria agro-alimentara). Numarul beneficiarilor pe proiect va fi de minimum 10 persoane.



---

## **Capitol 4 - CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

### **ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI**

1. Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili (detaliat mai jos)

Se

verifică:

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în Fișa măsurii din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL, cu respectarea cel puțin a condițiilor generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și a legislației naționale specifice.

Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul de Cerere de finanțare și din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic și obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înființare/ certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.

2. Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR.

3. Solicitantul își însușește în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere.

4. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare.

Expertul verifică documentul atașat la Cererea de finanțare, respectiv certificatul constatator emis pe numele solicitantului în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare, semnat și ștampilat (după caz) de către autoritatea emitentă, emis cu cel mult o lună înaintea depunerii Cererii de finanțare, din care rezultă că acesta nu se află în proces de lichidare sau faliment.

Nu se verifică în cazul solicitanților înființați în baza OG nr. 26/2000 și al entităților publice.

5. Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor pentru care este prevăzut în Fișa tehnică cofinanțare privată).

6. Solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului



UNIUNEA EUROPEANĂ



7. Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică

8. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare. Se verifică dacă solicitantul are în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională menționate în Cererea de finanțare, pe baza următoarelor documente:

- pentru persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial: Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- pentru persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial: Extras de la Registrul asociațiilor și fundațiilor; documente statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul; hotărâre judecătorească de înființare;
- persoane juridice de drept public: documente relevante pentru înființarea instituției

9. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice. Se verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară. Se va depune inventarul propriu al beneficiarului din care reiese capacitatea de asigurare a logisticii, echipamentelor necesare desfășurării cursului de formare. Pentru cele de care nu dispune beneficiarul (ex. Locație adecvată desfășurării cursului, servicii de masă, în caz cazare sau echipamente necesare, etc.,) se vor depune oferte.

10. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu

Solicitantul va propune un număr de experți formatori, propriu sau cooptat în domeniu, considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și a căror specializare corespunde activităților aferente susținerii acțiunilor derulate prin proiect, ce urmează a fi desfășurate de către aceștia.

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- Dovada ca expertul formator detine calificările și competențele necesare în domeniul în care va susține cursurile de formare profesională (diploma, certificate, referință)
- CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară;
- Declarație de disponibilitate de colaborare pentru formatori

Se vor lua în calcul resursele umane aferente tuturor partenerilor în funcție de activitățile stabilite prin acordul de parteneriat. O persoană poate participa în calitate de expert angajat pe mai multe domenii de formare profesională propuse prin prezentul apel de selecție, cu respectarea legislației muncii în vigoare.



11. Grupul țintă respectă condițiile de eligibilitate și este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL.
12. Solicitantul este persoana juridica constituita in conformitate cu legislatia in vigoare in Romania

*La depunerea Cererii de Finantare se vor depune documente care să ateste expertiza experților proprii sau cooptati de a implementa activitățile proiectului (cv, diploma, certificate, referința care sunt in legatura cu domeniul tematicii cursului propus si atestare ca formator, emise conform legislației naționale în vigoare etc.) si declarație de disponibilitate de colaborare pentru formatori.*

Solicitantul se va angaja prin declaratie, anexa la Cererea de finantare, ca din dotarea proprie sau prin contracte de închiriere, convenții de închiriere, etc., va asigura toate echipamentele si materialele tehnice necesare pentru îndeplinirea contractului de finanțare. Acestea se vor detalia in Cererea de finantare (echipamente, materiale necesare, caracteristici minime, si cantitate, etc.) Cerinte minime privind logistica si materialele asigurate de catre beneficiar in cadrul proiectului: Asigurarea locatiei cursului, echipamentelor si materialelor didactice (proiector, ecran de proiectie, prezentare powerpoint a materialului prezentat, flipchart, suport curs pentru participant, si orice alte materiale relevante pentru realizarea cursului.)

### **Atentie!**

*În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare, numărul minim admis de participanți/ acțiune de formare este de 10, durata unei acțiuni de formare trebuie să fie de 5 zile (40 ore), iar numărul minim admis de participanți/ acțiune demonstrativă/ de informare este de 20 și durata unei acțiuni demonstrative/ de informare de câte 1 zi (8 ore). Numărul maxim de participanți pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.*

*Pregătirea teoretica trebuie sa fie completata si cu activitati practice.*

La finalizarea cursului furnizorul de formare va oferi cursantilor diploma de participare, care sa certifice minimum domeniul cursului absolvit, durata cursului si alte informatii relevante.

Pregatirea practica va fi evaluata, conform planificarii si documentatiei aferente 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, rețele, schimburi de experiență, vizite la proiecte de succes, targuri, expoziții tematice, evenimente care pot contribui la pregătirea practică 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.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

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

3. 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
4. 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, monitorizare și management,



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.

La planificarea bugetară a proiectelor în cadrul acestei măsuri se vor avea în vedere prețurile maxime stabilite de către AFIR.

**1. Tabel centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 Leader a programului național de dezvoltare rurală 2014 – 2020 și în perioada de tranziție:**

Categorie costuri	UM	Preț maxim (euro)
<b>Onorarii / Salarii</b>		
<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>
<b>Logistică</b>		
<b>Cazare participanți/cursanți</b>	<b>pers./ zi</b>	<b>38</b>
<b>Masă participanți/cursanți</b>	<b>pers./ zi</b>	<b>30</b>

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

Prețurile prevăzute în Tabel vor reprezenta plafoane maxime pentru cazare pe teritoriul României, nefiind impuse alte condiții legate de numărul maxim de stele/margarete.

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

Prețurile prevăzute în Tabel vor reprezenta plafoane maxime pentru masă pe teritoriul României.

Se va avea în vedere că costul pe participant nu va depăși 55 euro/persoană/zi, respectiv 103 euro/persoană/zi dacă acesta cuprinde și cheltuieli de cazare și transport.

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



- a. sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor de furnizare servicii;
- b. sunt efectuate pentru realizarea furnizării serviciilor 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.

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

### **Atentie!**

**Auditul proiectului este obligatoriu. Solicitantul va depune Anexa 5 la prezentul Ghid, privind asigurarea auditului în proiect.**

## **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
- Cheltuieli cu investiții
- Cheltuielile pentru activitățile de formare sprijinite prin Fondul Social European.
- Cheltuieli care fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile.

Alte costuri neeligibile: - contribuția în natură; - comisioane bancare, costurile garanțiilor și cheltuieli similare - costurile aferente unui contract de leasing: taxa de management, dobânzi, prima de asigurare etc.; - costuri realizate înainte de aprobarea proiectului; - costuri de schimb valutar, taxe și pierderi ocazionate de schimbările valutare asociate contului euro AFIR; - TVA, cu excepția TVA-ului nedeductibil, în cazul în care este în mod real și definitiv suportat de către beneficiari, alții decât 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



costuri eligibile; - in cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinantare a dobanzilor, cheltuielile generale si cheltuielile de asigurare; - cheltuieli neeligibile in conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 si anume: dobanzi debitoare, cu exceptia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subventii pentru dobanda sau a unei subventii pentru comisioanele de garantare; achizitionarea de terenuri neconstruite si de terenuri construite;

Cheltuielile neeligibile specifice sunt:

- Contributia in natura;
- Costuri operationale inclusiv costuri de intretinere.



## 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 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 Judeteană.

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 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 aceluasi 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	Punctaj obtinut
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> <i>Se verifica descrierea proiectului in CF. Daca minimum 20% din timpul de realizare a cursului este alocat pentru activitati practice de</i>	<b>20 p.</b>	



UNIUNEA EUROPEANĂ



	<i>dobandire competente legat de tematica cursului si/sau beneficiarii indirecti sunt implicati (minimum 20% din timpul de realizare a cursului) in activitati demonstrative, se puncteaza acest criteriu.</i>		
<b>3.</b>	<b>Solicitantii care nu au mai beneficiat de sprijin FEADR pentru acelasi tip de activitate.</b> <i>Se va verifica CF daca solicitantul a mai beneficiat de sprijin FEADR pentru acelasi tip de activitate.</i>	<b>10 p.</b>	
<b>4.</b>	<b>Proiectul include si participarea beneficiarilor indirecti la diferite intruniri tematice, retele, schimburi de experienta, vizite la proiecte de succes, targuri, expozitii tematice, evenimente, care pot contribui la informarea acestora.</b> <i>Se verifica descrierea proiectului in CF. In cazul includerii in proiect a participarii beneficiarilor indirecti la minimum un eveniment descris mentionat mai sus, se aloc punctajul.</i>	<b>25 p.</b>	
<b>5.</b>	<b>Transfer de tehnologii si know-how, care pot fi aplicate in mediul rural.</b> <i>Se verifica descrierea proiectului in CF. In cazul in care in proiect minimum 20% din timpul realizarii cursului este alocat transferului de tehnologie sau know-how, se obtine punctajul.</i>	<b>20 p.</b>	
<b>6.</b>	<b>Expertii folositi au experienta, cunostinte si aptitudini necesare sa poata transfera eficient cunostintele pe intelesul participantilor (inclusiv in limbile minoritatilor).</b> <i>Se vor verifica resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală totodata copii ale documentelor care atestă expertiza experților. Se verifica in CF disponibilitatea formatorilor de a asigura desfasurarea cursurilor sau de a asigura traducerea pe limbile minoritatii zonei GAL Angustia, in cazul in care mai mult de 50% dintre cursanti apartine unei minoritati etnice.</i>	<b>10 p.</b>	



UNIUNEA EUROPEANĂ



<b>Punctaj total</b>	<b>100 p.</b>	
----------------------	---------------	--

**Punctaj minim: 20 puncte.**

*Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face in functie de valoarea eligibila a proiectului, exprimata in euro, in ordine crescatoare.*

## **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:

### **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**

### **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 verficatori 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 buget. Costurile prevazute in proiect trebuie sa fie rezonabile, justificate si sa corespunda principiilor unei bune gestionari financiare, in special din punct de vedere al raportului pret-calitate si al rentabilitatii.

**Atentie! In Cererea de finantare se vor completa toate sectiunile obligatorii, conform instructiunilor de completare detaliate in Cererea de finantare! Solicitantii trebuie sa indeplineasca toate obligatiile stipulate in Cererea de finantare!**





**In Cererea de finantare se vor prezenta:**

- Localitatea / localitatile unde se va desfasura cursul, descrierea logisticii necesare, respectiv asigurarea salii de curs cu o capacitate suficienta pentru a asigura instruirea corespunzatoare a numarului de cursanti propusi, asigurarea de videoproiector, flipchart, si a tuturor echipamentelor necesare bunei desfasurari ale cursului.
- Consumabile (la alegere: mapa, pix, marker, bloc notes, etc.), numar si caracteristici tehnice
- Materiale didactice (ex. suport de curs pentru participanti).
- Asigurarea conditiilor de masa si /sau cazare

**Atentie!** La planificarea implementarii proiectelor se va avea in vedere termenul de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) pana in data de 31.12.2025 (cu respectarea instructiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).

**Dosarul Cererii de Finantare** va contine Cererea de Finantare insotita de anexele obligatorii, parti integrante a Cererii de Finantare, conform listei documentelor prezentata la Cap. 14 din prezentul Ghid, legate intr-un singur dosar, astfel incat sa nu permita detasarea si / sau inlocuirea acestora.

**Atentie!** Toate paginile Cererii de finantare si a anexelor atasate vor fi semnate de catre solicitant.

**Atentie! Cererea de Finantare trebuie insotita de anexele prevazute. Anexele Cererii de Finantare fac parte integranta din aceasta.**

**Atentie!**

Este necesar sa se respecte formatele standard ale anexelor „Indicatori de monitorizare” care fac parte integranta din Cererea de Finantare, precum si continutul acestora. Se vor completa numai informatiile solicitate (nu se vor adauga alte categorii de indicatori in afara celor inclusi in anexele mentionate mai sus).

**Atentie!**

La intocmirea 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> in data întocmirii Cererii de finantare

**Depunerea Cererii de finantare la GAL**

Cererea de finantare impreuna cu toate anexele aferente se va depune in 2 exemplare (1 original si 1 copie conform cu originalul) in format tiparit si 2 exemplare in format electronic pe CD la sediul Asociatiei Angustia din comuna Estelnic, nr. 167. Toate documentele vor fi salvate ca fisiere distincte cu denumirea conform listei documentelor din Cererea de Finantare. Cererea de finantare se va salva atat in format scanat cat si in format electronic. Scanarea se va efectua dupa finalizarea





UNIUNEA EUROPEANĂ



dosarului (paginare, semnături, 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, copiile trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și să fie semnate de către responsabilul legal al solicitantului. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu “ORIGINAL”, respectiv “COPIE”.

## 8.2 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 cererilor de finanțare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate serviciilor;
- verificarea bugetului 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 Cererea de Finanțare 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 cazul în care în buget există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect., etc



Nu se vor lua în considerare clarificarile de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificarile admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 14 „*Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile*”, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului pot exista următoarele situații:

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

- c. Selecția proiectelor se va realiza conform anexei la prezentul ghid, potrivit procedurii de selecție.

### **8.3. Depunerea și verificarea proiectelor la nivelul AFIR**

Proiectele selectate de către GAL se depun la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansat de AFIR, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar), precum și documentele administrative emise de GAL aferente proiectului, la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității.

După depunerea proiectelor selectate de către GAL la AFIR, acestea intră în fluxul procedural al AFIR, conform Manualului de procedură pentru implementarea măsurii 19 “[Sprijin pentru dezvoltarea locală Leader” - submăsura 19.2 “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”, versiunea 08



UNIUNEA EUROPEANĂ



Dupa parcurgerea etapelor de evaluare a proiectelor la nivelul AFIR, solicitantii vor fi notificati de catre AFIR despre rezultatul evaluarii si selectarii proiectelor sau despre rezultatul evaluarii contestatiilor in caz de depunere contestatii de catre solicitanti.

Proiectele care au fost selectati de catre AFIR, intra in fluxul procedural al contractarii, proiectele care au fost respinse, se pot redepune de catre solicitanti intr-ul apel ulterior lansat de GAL in cadrul aceleiasi masuri.

### **IMPORTANT!**

*Solicitantul/Beneficiarul trebuie sa depuna din proprie initiativa toate eforturile pentru a lua cunostinta de toate informatiile publice referitoare la masura 2.5 din SDL GAL Angustia in vederea selectarii pentru finantare si sa cunoasca toate drepturile si obligatiile prevazute in contractul de finantare inainte de semnarea acestuia.*



## **Capitol 9 - CONTRACTAREA FONDURILOR SI IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE FINANTARE**

### **9. 1. Contractarea fondurilor**

CRFIR va notifica solicitantii ai caror proiecte au fost selectate 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.

### **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 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 nici o 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Anterior încetării Contractului de Finantare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

### 9.2 Incetarea contractului de finantare

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finantare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finantare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finantare și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

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

Decizia de încetare a Contractului de finantare va fi comunicată și GAL.

### 9.3. Implementarea Contractelor de Finantare

Beneficiarii vor implementa proiectele conform Cererilor de finantare aprobate, a prevederilor aferente Contractului de finantare încheiat cu AFIR, având în vedere procedura de implementare și derularea proiectelor de servicii conform

**Durata de execuție a Contractelor de finantare a proiectelor de servicii este de maxim 2 ani (24 luni).**

**Durata de execuție** prevăzută mai sus **poate fi prelungită cu maximum 6 luni**, cu acordul prealabil al AFIR și **cu aplicarea penalităților specifice** beneficiarilor publici sau privați, prevăzute în contractul de finantare, la valoarea rămasă de rambursat.





## Capitol 10 - 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 achizițiilor.

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.

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

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

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 afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

### **Atenție!**

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

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice / private - anexa la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achizițiilor. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- Nediscriminarea;
- Tratatul egal;
- Recunoașterea reciprocă;
- Transparența;





UNIUNEA EUROPEANĂ



- Proportionalitatea;
- Eficienta utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii.

## CAPITOLUL 11 - 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 GAL și 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.

#### Atentie!

**Pe toata durata de implementare a proiectului beneficiarul va indeplini toate obligatiunile privind implementarea proiectelor de servicii stipulate in Manualul de procedură pentru implementarea măsurii 19 “Sprijin pentru dezvoltarea locală Leader” - submăsura 19.2 “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”, versiunea 08.**



UNIUNEA EUROPEANĂ



## 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.

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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



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.

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 neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fișa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/CRFIR 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



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!**

- 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 aceluiași 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



UNIUNEA EUROPEANĂ



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 12 - PLATA (Termenele limita si conditiile pentru depunerea cererilor de plata aferente transelor 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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cererii+ de plată. Dacă în urma analizei contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la OJFIR/CRFIR responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

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

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

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

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

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



### **Capitol 13 - MONITORIZAREA PROIECTELOR**

Durata de valabilitate a contractului de finantare cuprinde durata de executie a contractului, la care se adauga 5 ani de monitorizare de la data ultimei plati efectuate de Autoritatea Contractanta.





## Capitolul 14 - INFORMATII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

### Lista documentelor ce se vor atasa obligatoriu CERERILOR DE FINANȚARE:

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.
Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă <sup>1</sup> dacă este cazul
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.), declarație de disponibilitate de colaborare pentru formatori
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, Înscriserea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).
Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații și beneficiarilor publici.
Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016. Alte documente justificative, după caz
Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Să fie datate, personalizate și semnate;</li> <li>- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;</li> <li>- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.</li> </ul> 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

<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



financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

Anexa 2 la Ghidul solicitantului masurii 2.5 – Indicatori de monitorizare Gal Angustia

Anexa 1- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului;

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare;

Anexa 4 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*disponibilă pe site-ul AFIR și în documentația aferentă apelului de selecție*).

ANEXA 5 - Declarație privind auditul proiectului

ANEXA 6 - Declarația privind asigurarea capacității tehnice

**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 în sprijinul Dumneavoastra!**

*Date contact GAL Angustia:*

**Sediu: Comuna Estelnic, nr. 167,**

**Telefon: 0741065766**

**galangustia@gmail.com**

**www.angustia.ro**

**www.facebook.com/angustia**