GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 6.3/6B DEZVOLTAREA SATELOR

Versiunea nr. 09 FINALA

Ianuarie 2023

PROGRAMUL NAŢIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ (PNDR) 2014 - 2020

Program finanţat de Uniunea Europeană şi Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ (FEADR)

MASURA 19 LEADER

GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea MASURII 6.3/6B DEZVOLTAREA SATELOR

Versiunea nr. 9 finala, ianuarie 2023

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor solicitanți ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerinţelor specifice ale PNDR 2014-2020. Acest document nu este opozabil legislatiei si actelor normative naţionale şi comunitare.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanţare, al Contractului de Finanţare, precum și alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor.*

*Informațiile din Ghidul Solicitantului se completează cu cele din procedurile de lucru ale Asociatiei Microregiunea Tara Hategului-Tinutul Padurenilor GAL (GAL TH- TP), postate pe* pagina de internet *http://tarahategului-tinutulpadurenilor-gal.ro/. Ghidul Solicitantului (GS), precum şi documentele anexate care pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naţionale şi comunitare sau procedurale – varianta actualizată va fi publicată pe pagina de internet*

**Prevederile prezentului ghid se completează cu reglementările cuprinse în manualul de proceduri pentru sub-măsura 19.2 postate pe site-ul www.afir.info.**

**IMPORTANT!**

Pentru a obţine informaţiile cu caracter general, consultaţi materialele editate de GAL TH-TP, disponibile la sediul GAL TH-TP,

precum si pe pagina de internet http://tarahategului-tinutulpadurenilor-gal.ro/.

De asemenea, pentru a obţine informaţii despre masurile din SDL ne puteţi contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact

de la finalul Ghidului Solicitantului.

**CUPRINS**

[CAPITOLUL 1 DEFINITII SI ABREVIERI 5](#_Toc112754750)

[1.1.Definiții 5](#_Toc112754751)

[1.2.Abrevieri 6](#_Toc112754752)

[CAPITOLUL 2 PREVEDERI GENERALE 7](#_Toc112754753)

[2.1.Contributia masurii la domeniile de interventie 7](#_Toc112754754)

[2.2. Sume aplicabile si rata sprijinului 9](#_Toc112754755)

[2.3 Legislatia europeana si nationala 9](#_Toc112754756)

[2.4 Aria de aplicabilitate a masurii 12](#_Toc112754757)

[CAPITOLUL 3 DEPUNEREA PROIECTELOR 12](#_Toc112754758)

[3.1.Locul depunerii proiectelor 12](#_Toc112754759)

[3.2.Perioada de depunere a proiectelor 12](#_Toc112754760)

[3.3. Alocarea pe sesiune. Punctaj minim 13](#_Toc112754761)

[CAPITOLUL 4 PREZENTAREA MASURII 13](#_Toc112754762)

[4.1. Categorii de beneficiari eligibili 13](#_Toc112754763)

[4.2. Conditii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului 14](#_Toc112754764)

[4.3. Cheltuieli eligibile si neeligibile 15](#_Toc112754765)

[4.4. Selectia proiectelor 18](#_Toc112754766)

[4.5. Valoarea sprijinului nerambursabil 32](#_Toc112754767)

[CAPITOLUL 5 COMPLETAREA DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE 33](#_Toc112754768)

[5.1. Completarea si depunerea cererii de finantare 33](#_Toc112754769)

[5.2. Verificarea dosarului cererii de finanţare la nivelul GAL 34](#_Toc112754770)

[5.3. Verificarea dosarului cererii de finanţare la nivelul AFIR 36](#_Toc112754771)

[5.4. Documente necesare la depunerea cererii de finantare 40](#_Toc112754772)

[CAPITOLUL 6 CONTRACTAREA FONDURILOR 42](#_Toc112754773)

[6.1. Contractarea sprijinului nerambursabil. Durata de implementare si executie a contractului 42](#_Toc112754774)

[6.2. Acordarea avansului 44](#_Toc112754775)

[6.3. Documente necesare in vedrea semnarii contractului de finantare 45](#_Toc112754776)

[6.4. Depunerea dosarului cererii de plata 46](#_Toc112754777)

[6.5. Achizitiile 47](#_Toc112754778)

[CAPITOLUL 7 MONITORIZAREA PROIECTELOR 48](#_Toc112754779)

**ANEXE la Ghidul Solicitantului**

[Anexa 1 Cererea de Finanțare](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/01.1.-Anexa_1.1_Cererea-de-Finantare-M4.4.6B-componenta-a-V04-AB-1.xlsm)

[Anexa 2 Fișa măsurii](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/02.-Anexa_2_Fisa-masurii-M-4.4.-Dezvoltare-de-UAT-uri-viabile-prin-inovare-sociala.pdf)

[Anexa 3 Studiu de Fezabilitate](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/03.-Anexa_3_MODEL-STUDIU-DE-FEZABILITATE.docx) (SF)/Documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii (DALI)

[Anexa 4 Recomandări privind elaborarea analizei cost-beneficiu](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/04.-Anexa_4_Recomandari-privind-elaborarea-analizei-cost-beneficiu.docx)

[Anexa 5 Memoriu justificativ](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/05.-Anexa_5_Memoriu_Justificativ.doc)

[Anexa 6 Adeverinta](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/06.-Anexa_6_Procedura-de-evaluare-_-selectie_contestatie.docx) privind incadrarea proiectul in SDL a Comunei

[Anexa 7 Contract de finanțare](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/07.-Anexa_7_Contract_de_Finantare.doc)

Anexa 8 Declaratie privind prelucrara datelor cu caracter personal

[Anexa 9 Model Hotarare de consiliu local privind implementarea proiectului](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/11.-Anexa_11_Model_Hotarare_consiliu_local_privind_implementare_proiect.doc)

[Anexa 10 Declaratie](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/13.-Anexa_13_DECLARATIE-raportare-plati-efectuate-de-AFIR.docx) privind raportarea catre GAL

Anexa 11 [Declaratie](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/14.-Anexa_14_Angajamentul-beneficiarului-privind-crearea-de-locuri-de-munca.docx) privind locurile de munca

Anexa 12 [Declarație privind înregistrarea proiectului în cadrul altei măsuri din PNDR](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/15.-Anexa_15_Declaratie-privind-inregistrarea-proiectului-%C3%AEn-cadrul-altei-m%C4%83suri-din-PNDR.docx)

Anexa 13 [Declarație înregistrare în Registrul debitorilor](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/17.-Anexa_17_Declaratie-inregistrare-in-Registrul-debitorilor.docx)

[Anexa 14 Declaratie privind](http://galstefancelmare.ro/wp-content/uploads/2017/08/18.-Anexa_18_Fisa_Conformitate_M-4.4_6B.docx) asumarea rezilierii contractului de finantare

Anexa 15 Declaratie obtinere sprijin comunitar pentru investitie similara

|  |
| --- |
| **CAPITOLUL 1 DEFINITII SI ABREVIERI** |

* 1. .Definiții
* **Beneficiar** – persoană juridică care a realizat un proiect de investiţii şi care a încheiat un contract de finanţare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
* **Cerere de Finanţare** – solicitarea completată electronic pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;
* **Cofinanţare publică**– fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţie prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;
* **Derulare proiect-** totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;
* **Dosarul cererii de finanţare**– cererea de finanţare împreună cu documentele anexate;
* **Eligibilitate**– îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime de către un solicitant aşa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanţare şi Contractul de finanţare pentru FEADR;
* **Evaluare**– acţiune procedurală prin care documentaţia ce însoţeşte cererea de finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;
* **Fişa măsurii**– document ce descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipurile de investiţie, categoriile de beneficiari eligibili şi tipul sprijinului;
* **Fonduri nerambursabile**– fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în aria de finanţare a măsurii şi care nu trebuie returnate – singurele excepţii sunt nerespectarea condițiilor contractuale şi nerealizarea investiţiei conform proiectului aprobat de AFIR;
* **Implementare proiect**– totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;
* **Modernizare**– cuprinde lucrările de construcții-montaj şi instalaţii privind reabilitarea infrastructurii şi/sau consolidarea construcţiilor, reutilarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparţinând tipurilor de investiţii derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinaţiei/ funcţionalităţii iniţiale;
* **Politica Agricolă Comună (PAC)**–set de reguli și mecanisme care reglementează producerea, procesarea şi comercializarea produselor agricole în Uniunea Europeană şi care acordă o atenţie crescândă dezvoltării rurale. Are la bază preţuri comune și organizări comune de piaţă;
* **Reprezentant legal** – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relatia contractuală cu AFIR, conform legislatiei în vigoare;
* **Solicitant** – persoană juridică, potenţial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;
* **Valoare eligibilă a proiectului**– reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de confinanţare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;
* **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi/sau lucrări care sunt încadrate în lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul ghid şi, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;
* **Valoare totală a proiectului**– suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;
* **Grup de Acțiune Locală (GAL)** – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;
* **Strategie de Dezvoltare Locala (SDL)-** constituie un document oficial aprobat de catre MADR, document prin care se stabilesc prioritățile, obiectivele, activitățile şi resursele necesare pentru dezvoltarea comunităţilor rurale şi măsurile de finanțare adaptate specificului local al zonei.
* **LEADER** – măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL
* **Zi** – zi lucrătoare.

1.2.Abrevieri

* **GAL**- Grup de Actiune Locala;
* SDL-Strategia de Dezvoltare Locală;
* **FEADR** - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanţare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;
* **PNDR** - Programul Naţional de Dezvoltare Rurală;
* **MADR-** Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;
* **DGDR AM PNDR**- Directia Generala Dezvoltare Rurala-Autoritatea de Managemnet pentru Programul National de Dezvoltare Rurala;
* **CDRJ-** Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judeteana;
* **AFIR-**Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;
* CRFIR-Centrul Regional Pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;
* OJFIR - Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;
* **DGDR-AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;
* **AM-PNDR-CDRJ-** Autoritatea de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală – Compartimentul de Dezvoltare Rurală Judeţean;
* **GAL TH-TP**- Asociatia Microregiunea Tara Hategului-Tinutul Padurenilor GAL.

|  |
| --- |
| CAPITOLUL 2 PREVEDERI GENERALE |

Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) aferenta perioadei 2016-2025, a fost elaborata de Asociatia Microregiunea Tara Hategului-Tinutul Padurenilor GAL fiind un document strategic care contribuie la dezvoltarea teritoriului rural, format din 26 de unităţi administrativ teritoriale (UAT**): Baru, Bănița, Bătrâna, Bretea Romana, Bunila, Cerbăl, Cirjiti, Densuș, Dobra, General Berthelot, Ghelari, Lăpugiu de Jos, Lelese, Lunca Cernii de Jos, Peștișu Mic, Pui, Răchitova, Rîu de Mori, Rusca Montană (Caras-Severin), Sălașu de Sus, Sarmizegetusa, Sântămăria-Orlea, Teliucu Inferior, Toplița, Totești, Vețel**, prin Fondului European Agricol de Dezvoltare Rurală (FEADR) 2014-2020.

Serviciile de bază răspund nevoilor populaţiei doar intr-o mica masura.

**Infrastructura educațională este insuficientă**. Educația antepreșcolară (creșe) și preșcolară (grădinițe), infrastructiri de tip “after school” se confruntă cu un deficit major în ceea ce privește infrastructura.

Mai mult decât atât condițiile de participare la cursuri și activități extrașcolare lasă mult de dorit, iar dotările sunt precare.

**Asigurarea Serviciilor medicale și serviciilor sociale**

Rețeaua de unități medicale din teritoriu GAL a manifestat acceași tendință din mediul rural în ultimii 20 de ani: s-a restructurat semnificativ, în sensul desființării unor dispensare medicale de stat și a policlinicilor, respectiv înființarea de cabinete medicale, farmacii, cabinete stomatologice, laboratoare medicale, laboratoare de tehnică dentară, preponderent private. Cele mai multe dispensare necesită modernizări și aparatură actualizată.

În afara serviciilor sociale care se desfășoară în cadrul departamentelor specializate la nivelul primăriilor și la nivelul direcției județene pentru asistență socială, infrastructura și serviciile în microregiune sunt foarte deficitare.

Accelerarea fenomenului de îmbătrânire a populației, numărul mare de copiii ai căror părinți lucrează în străinătate, creșterea numărului de persoane expuse riscului sărăciei impune ca necesitate accelerarea găsirii unor soluții de infrastructură și servicii adecvate și intensificarea parteneriatelor public-privat.

Pe teritoriul GAL nu există nici un centru multifunctional de servicii sociale și medicale.

**Infrastructură de agrement**

Infrastrucura de agrement este insuficientă pentru populația și potențialul turistic de dezvoltare al zonei.

Există interes crescut pentru amenajarea și dotarea centrelor de informare turistică, amenajarea spațiilor de picnic, amenajarea spațiilor publice de recreere pentru practicarea sporturilor, parcurilor tematice pentru copii și tineri, bazelor sportive, terenurilor de sport, pistelor de atletism și biciclete, bazinelor de tratament cu ape termale etc.

2.1.Contributia masurii la domeniile de interventie

Măsura contribuie la prioritatea P6 Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale,prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr.1305/2013.

**Măsura corespunde obiectivelor art. 20 Servicii de bază și reînnoirea satelor în zonele rurale:**

**(b)** investiții în crearea, îmbunătățirea și extinderea tuturor tipurilor de infrastructuri la scară mică, inclusiv investiții în domeniul energiei din surse regenerabile și al economisirii energiei;

**(d)** investiții în crearea, îmbunătățirea sau extinderea serviciilor locale de bază destinate populației rurale, inclusiv a celor de agrement și culturale, și a infrastructurii aferente

**(e)** investiții de uz public în infrastructura de agrement, în informarea turiștilor și în infrastructura turistică la scară mică din Reg. (UE) nr. 1305/2013;

**f)** studii si investitii asociate cu intretinerea, refacerea si modernizarea patrimoniului cultural si natural al satelor, al peisajelor rurale si al siturilor de inalta valoare naturala, inclusiv cu aspectele socioeconomice conexe, precum si actiuni de sensibilizare ecologica;

**g)** investitii orientate spre transferul activitatilor si transformarea cladirilor sau a a altor institutii aflate in interiorul sau apropierea asezarilor rurale, in scopul imbunatatitii calitatii vietii sau al cresterii performantei de mediu a asezarii respective;

Măsura contribuie la **Domeniul de intervenție 6B** încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale prevăzut la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

**Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013**:

* Inovare
* Protecția mediului și atenuarea schimbărilor climatice:

Potențialii beneficiari sunt încurajați ca în cadrul proiectelor să utilizeze soluții care conduc la eficientizarea consumului de energie. Reducerea consumului de energie prin măsuri de eficientizare a consumului și prin utilizarea cât mai largă a energiei din surse regenerabile prezintă o bună soluție pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră. În cadrul procesului de proiectare trebuie luate în considerare materialele care asigură impactul minim asupra mediului.

**Complementaritatea cu alte măsuri din SDL**: măsura M6.3 este complementară cu măsura M6.4 din SDL prin natura investițiilor sprijinite, M6.4 fiind exclusiv dedicată infrastructurii de comunicare internet de bandă largă. Complementaritatea cu măsura M6.5 este definită de destinația tipului de infrastructură (exclusiv socială) și de natura și tipul beneficiarilor indirecți, aparținând exclusiv grupurilor marginalizate. Similar, în cazul măsurii M6.6, tipul de intervenție, altul decât investițiile în infrastructură și natura beneficiarilor direcție, grupuri etnice, cu prioritate etnia romă, realizează delimitarea complementarității cu măsura M6.3.

**Sinergia cu alte măsuri din SDL**: măsura M6.3 este în sinergie cu măsurile M1.1și M 1.2 prin natura transversală a acestora și cu măsurile M2.1, M2.2, M2.3, M3, M6.1 și M6.2 ale SDL prin efectele convergente pe care elementele de infrastructură civică, socială și culturală le aduc și amplifică impactul potențial al intervențiilor susținute prin celelalte măsuri.

**Obiectiv(e) de dezvoltare rurală:**

* Obtinerea unei dezvoltari terotoriale echilibrate a economiilor si comunitatilor rurale,inclusiv crearea si mentinerea de locuri de munca

**Obiectivele specifice ale măsurii sunt:**

* dezvoltarea infrastructurii la scara mica;
* crearea de locuri de muncă în mediul rural;
* conservarea moștenirii rurale şi a tradiţiilor locale;
* reducerea gradului de sărăcie și a riscului de excluziune socială;
* valorificarea patrimoniului cultural si natural.

**Valoarea adăugată a măsurii:**

1. Îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă pentru locuitorii din teritoriul GAL;
2. Îmbunătăţirea infrastructurii rurale crează premizele de dezvoltare a activităţilor economice din teritoriul GAL;
3. Dezvoltarea resurselor umane și utilizarea de know-how;
4. Conservarea identităţii rurale a teritoriului;
5. Crearea de noi locuri de muncă

2.2. Sume aplicabile si rata sprijinului

Contributia publica totala aferenta masurii 6.3 „Dezvoltarea satelor” este de 2.962.081,28 euro FEADR, conform planului de finantare aprobat de catre MADR.

Ponderea maximă a intensității sprijinului va fi stabilită astfel:

• pentru operațiunile generatoare de venit: 90%;

• pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică: 100%;

• pentru operațiunile negeneratoare de venit: 100%.

Sprijinul nerambursabil va fi demaxim 30.000 euro/proiect.

Plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2014, în cazul proiectelor de investiții.

2.3 Legislatia europeana si nationala

**Legislație UE**

Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria şi a României la Uniunea Europeană ratificat prin Legea nr. 157/2005;

**Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene, cu modificările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările ulterioare;

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

**Regulamentul (UE) nr. 640/2014 al Comisiei Europene** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte Sistemul Integrat de Administrare şi Control şi condiţiile pentru refuzarea sau retragerea plăţilor şi pentru sancţiunile administrative aplicabile în cazul plăţilor directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală şi al ecocondiţionalităţii, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 834/2014 al Comisiei** de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;

**Regulamentul (UE) nr. 1370/2013 al Consiliului** din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei** din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

**Regulamentul (UE) nr. 702/2014** de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol şi forestier şi în zonele rurale ca fiind compatibile cu piaţa internă, în aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, cu modificările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei** din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piaţa internă în aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratat, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 2393/2017 al Parlamentului European și al Consiliului** din 13 decembrie 2017 de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), (UE) nr. 1306/2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune, (UE) nr. 1307/2013 de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune, (UE) nr. 1308/2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și (UE) nr. 652/2014 de stabilire a unor dispoziții pentru gestionarea cheltuielilor privind lanțul alimentar, sănătatea și bunăstarea animalelor, precum și sănătatea plantelor și materialul de reproducere a plantelor;

**Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului** din 25 mai 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

**Regulamentul (UE) nr.2220/2020 al Parlamentului European și al Consiliului** din 29 decembrie 2020 de stabilire a anumitor dispoziţii tranzitorii privind sprijinul acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi din Fondul european de garantare agricolă (FEGA) în anii 2021 şi 2022 şi de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013, (UE) nr. 1306/2013 şi (UE) nr. 1307/2013 în ceea ce priveşte resursele şi aplicarea regulamentelor respective în anii 2021 şi 2022 şi a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 în ceea ce priveşte resursele şi repartizarea unui astfel de sprijin pentru anii 2021 şi 2022;

**Regulamentul (UE) nr.2094/2020 al Consiliului Uniunii Europene** din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19

**Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările și completările ulterioare.

**Legislație Națională**

**Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor, cu modificările și completările ulterioare;

**Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020** susţinute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015-P99/26.02.2015, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015, cu modificările ulterioare;

**Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1216/R/2018** pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare şi funcţionare și a statului de funcții pentru Agenţia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații si fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;

**Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării,aprobată cu modificările și completărileprin Legea nr. 56/2016, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru masini, utilaje si echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 795/2015** pentru aprobarea manualelor de proceduri consolidate ale Agenţiei pentru Finanțarea Investițiilor Rurale aferente Programului Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 107/2017** privind aprobarea schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru implementarea acţiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală", cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare;

**Legea nr. 98/2016** privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare**;**

**Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

**Legea nr. 55/2020** privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 cu modificările ulterioare.

2.4 Aria de aplicabilitate a masurii

Spaţiul rural eligibil în accepţiunea acestei măsuri, cuprinde 26 Comune, unităţi administrativ teritoriale (UAT) împreună cu satele componente, ale teritoriului rural Microregiunea Tara Hategului-Tinutul Padurenilor GAL, respectiv comunele:**Baru, Bănița, Bătrâna, Bretea Romana, Bunila, Cerbăl, Cirjiti, Densuș, Dobra, General Berthelot, Ghelari, Lăpugiu de Jos, Lelese, Lunca Cernii de Jos, Peștișu Mic, Pui, Răchitova, Rîu de Mori, Rusca Montană (judetul Caras-Severin), Sălașu de Sus, Sarmizegetusa, Sântămăria-Orlea, Teliucu Inferior, Toplița, Totești, Vețel.**

|  |
| --- |
| **CAPITOLUL 3 DEPUNEREA PROIECTELOR** |

3.1.Locul depunerii proiectelor

Dosarul cererii de finanțare va conține cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prezentate în prezentul ghid si cererea de finantare, legate într-un singur dosar astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

Dosarul cererii de finanțare se va depune în **2 exemplare** (un exemplar pentru a fi depus la AFIR și un exemplar pentru GAL) și 2 CD-uri care conțin Cererea de finanțare în format editabil, alte anexe în excel (dacă este cazul) și Dosarul cererii de finanțare scanat conform **OPIS.**

Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unei copii identice a Dosarului cererii de finanțare depus.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi depus la sediul operational al Asociației Microregiunea Tara Hategului-Tinutul Padurenilor GAL, respectiv: str. 22 Decembrie, nr. 37A, cladirea Cepromin, et.3, cam. 317, Deva, jud. Hunedoara în termenul specificat în apelul de selectie.

**Programul de primire a proiectelor în timpul sesiunii este în fiecare zi lucrătoare de la 9.00-15.00.**

Dosarul cererii de finantare se va depune in mod obligatoriu de catre reprezentantul legal al solicitantului finantarii sau un imputernicit (prin procura notariala) al reprezentantului legal.

3.2.Perioada de depunere a proiectelor

În vederea implementării acestei măsuri, GAL lansează apeluri de selecție pentru primirea de cereri de finanțare de la solicitanți. Apelul de selecție se lansează cu minimum 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.

Solicitanții care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, conform specificațiilor din fisa masurii si ghidul solicitantului pot depune proiecte în perioada de valabilitate a apelului de selecție.

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

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

* pe site-ul propriu (varianta simplificata si varianta detaliată);
* la sediul GAL (varianta simplificata si varianta detaliată, pe suport tipărit);
* la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
* prin mijloacele de informare mass-media locale (varianta simplificată).

Informațiile exacte privind data lansării apelului de selecție, precum și data limită de depunere vor fi precizate în apelul de selecție.

3.3. Alocarea pe sesiune. Punctaj minim

Valoarea fondurilor alocat masurii 6.3/6B „Dezvoltarea satelor” este de 2.962.081,28 euro FEADR (in conformitate cu planul de finantare aprobat de catre MADR).

Alocarea financiara aferenta fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor se va mentiona in cadrul apelului de selectie lansat de catre GAL.

Punctajul minim pentru această masură este de **20 puncte** și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate primi finantare.

|  |
| --- |
| **CAPITOLUL 4 PREZENTAREA MASURII** |

4.1. Categorii de beneficiari eligibili

În contextul fișei Sub-măsurii 19.2, solicitanții/beneficiarii eligibili ai operațiunilor implementate prin LEADER sunt entități publice/private, autorizate/constituite juridic la momentul depunerii cererii de finanțare.

După încheierea contractului de finanțare, toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii.

**Beneficiarii direcţi** ai măsurii 6.3/6B:

* Comunele definite conform legislației în vigoare;

Nu sunt eligibile cererile de finanţare depuse de Consiliile Locale în numele Comunelor. Reprezentantul legal al Comunei este Primarul (poate fi şi Administratorul public pentru Comune, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale cu modificările şi completările ulterioare).

Beneficiarul se obligă să respecte, pe toată durata proiectului (implementare si monitorizare), criteriile de eligibilitate şi de selecţie în baza cărora a fost selectată cererea de finanţare.

**Beneficiari indirecți:**

* populația locală
* întreprinderi și societăți comerciale înființate și/sau dezvoltate în teritoriu
* ONG-uri din teritoriu.

4.2. Conditii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

**Conditiile de eligibilitate** care trebuie indeplinite de catre solicitant pentru acordarea sprijinului nerambursabil in cadrul masurii 6.3/6B, in conformitate cu prevederile din fisa masurii, sunt:

* Solicitantul trebuie sa faca parte din categoria beneficiarilor eligibili;
* Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată;
* Investiția trebuie să fie în corelare cu strategia de dezvoltare locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții;
* Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură;
* Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acesteia;
* Solicitantul trebui sa se angajeze sa asigure intretinerea/mentenanta investitiei pe o perioada de minim 5 ani de la ultima plata;
* Investitia trebuie sa respecte Planul Urbanistic General.

**Suplimentar față de criteriile de eligibilitate mentionate mai sus**, solicitantul trebuie să îndeplinească condițiile generale de eligibilitate in conformitate cu manualul de procedura pentru implementarea sub masurii 19.2 precum si prevederile aplicabile măsurilor finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală.

Se verifică dacă:

* Solicitantul este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR
* Solicitantul se regăseşte în Bazele de date privind dubla finanţare
* Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele asumate în Declaraţia pe proprie răspundere, secțiunea (F) din CF
* Solicitantul investiţiilor trebuie să facă dovada proprietății terenului/ administrării în cazul domeniului public al statului.

Pentru justificarea condiţiilor minime obligatorii de eligibilitate este necesar să fie prezentate în cuprinsul Studiului de Fezabilitate/Documentaţiei de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii/Memoriu Justificativ toate informaţiile concludente, informaţii care vor fi demonstrate și sustinute de documentele justificative anexate Cererii de Finantare.

|  |
| --- |
| În cazul proiectelor generatoare de venituri, solicianții vor prezenta dovada cofinanţării private la data semnării contractului de finantare, dată prevăzută în notificarea AFIR, conform HG 226/2015 cu modificarile si completarile ulterioare:  Solicitanții trebuie să respecte prevederile art.60 din Reg.(UE) nr.1306/2013, potrivit cărora nu sunt create condițiile pentru a obține în mod necuvenit un avantaj. Sunt considerate condiții artificiale acele condiții create în mod voluntar de solicitanți:   * + neeligibili cu scopul de a crea aparenţa unor solicitanţi eligibili şi/sau   + cu scopul de a-şi spori nejustificat punctajul obținut în cadrul criteriilor de selecție şi/sau   + cu scopul de a-şi spori intensitatea sprijinului financiar nerambursabil. |

|  |
| --- |
| Valoarea proiectului trebuie să fie foarte bine fundamentată în raport cu beneficiarii, durata, acţiunile şi rezultatele proiectului şi categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate şi să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preţ calitate şi al rentabilităţii. |

4.3. Cheltuieli eligibile si neeligibile

In conformitate cu fisa masurii, categoriile de actiuni eligibile sunt:

* investiții în crearea, îmbunătățirea și extinderea tuturor tipurilor de infrastructură la scară mică, inclusiv investiții în domeniul energiei din surse regenerabile și al economisirii energiei;
* investiții în crearea, îmbunătățirea sau extinderea serviciilor locale de bază destinate populației rurale, inclusiv a celor de agrement și culturale, și a infrastructurii aferente;
* investiții orientate spre transformarea clădirilor sau a altor instalații aflate în interiorul lor în apropierea așezărilor rurale, în scopul îmbunătățirii calității vieții sau al creșterii performanței de mediu a așezării respective;
* investiții în elemente de infrastructură cu rolul de creștere a calității vieții (spații verzi, utilizarea de material ecologice, eficiența energetică, reciclare);
* achiziția de echipamente TIC pentru îmbunătățirea serviciilor pentru populație;
* investitii in infrastructura comunitara cu impact social, formator sau incluziv;
* achizitia de echipamente tehnice (ex.sistem de securitate si supraveghere video comuna-zonele expuse infractionalitatii, etc), utilaje non agricole (ex. buldoexcavator, utilaj multifunctional pentru intretinere drumuri si zone verzi, achizitie utilaj mobil pentru situatii de urgent necesar pentru Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (SVSU), achizitie autoutilitara, accesorii utilaje, dotare SVSU etc.);
* modernizare, dotarea: cladiri sedii de primarii cu echipamnete IT, mobilier si altele, sali de sport, loc de joaca, dispensare umane si veterinare, camine culturale, scoli, baze sportive piata agroalimentara, etc;
* amenajare, dotare terenuri de sport, spatii/centre de agrement;
* achizitie panouri fotovoltaice, generator current;
* modernizare iluminat public;
* materiale de informare si promovare turistica (panouri stradale, harti, pliante, site/portal web, etc);
* dotari specifice ansamblurilor populare (costume populare, instrumente muzicale etc);

|  |
| --- |
| **ATENTIE!**  **Achizitia de utilaje si echipamente se refera strict la cele non agricole,** si impune in mod obligatoriu dovada existentei/infiintarii unui serviciu public (serviciu pentru intretinere spatii verzi, drumuri, deszăpezire, etc.) conform HCL, serviciu care detine atributii conforme cu activitatile ce se vor realiza cu utilajele/echipamentele, asa cum au fost prevazute in Regulamentul Intern al solicitantului. Utilajele si echipamentele trebuie sa fie dimensionate si corelate (CP, pret, etc) cu suprafetele pentru care vor fi utilizate. In acest caz solicitantul va prezenta atat in CF cat si în MJ/SF situtia actuala precum si modalităţile de rezolvare a problemei prin aceasta achizitie. |

Vor fi respectate dispozițiile privind eligibilitatea cheltuielilor, conform specificatiilor din cap.8.1 din PNDR.

**Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului** sunt:

**Cheltuieli** pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultant privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cele privind obţinerea avizelor, acordurilor şi autorizaţiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislaţia naţională. Cheltuielile pentru consultanță în vederea organizării procedurilor de achiziții sunt eligibile.

**Cheltuielile** privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanţării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 cu modificările şi completările ulterioare şi îndeplinesc următoarele condiții:

**a)** sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri şi autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014‐2020;

**b)** sunt aferente, după caz: unor studii şi/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 aferente activităților de coordonare şi supervizare a execuției şi recepției lucrărilor de construcții ‐ montaj.

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

**Studiile de Fezabilitate şi/sau documentaţiile de avizare a lucrărilor de intervenţie**, aferente cererilor de finanţare depuse de solicitanţii publici pentru Măsuri/sub‐măsuri din PNDR 2014‐2020, trebuie întocmite potrivit prevederilor legale în vigoare.

**Conţinutul cadru** al proiectului tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conţinutul‐cadru al documentaţiei tehnico‐economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii".

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

**a)** sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanţare şi sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiţiei;

**b)** sunt efectuate pentru realizarea investiţiei cu respectarea rezonabilităţii costurilor;

**c)** sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanţare semnat cu AFIR;

**d)** sunt înregistrate în evidenţele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile şi sunt susţinute de originalele documentelor justificative, în condiţiile legii.

***Atenţie!***

Costurile generale cu onorariile pentru arhitecţi, ingineri şi consultanţi, onorariile pentru consultanța privind durabilitatea economică şi de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate/ documentaţiile de avizare a lucrărilor de intervenţii, se vor încadra în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcţii-montaj.

În vedere stabilirii rezonabilității prețurilor, solicitanții au obligația de a atașa la Studiul de fezabilitate/ Memoriul justificativ documentele care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ.

**Astfel, în cazul achizițiilor de bunuri și servicii se vor prezenta cel puțin două oferte conforme pentru achizițiile ce depășesc 15.000 euro și o ofertă conformă pentru achizițiile de până în 15.000 Euro**. În cazul investițiilor ce vizează construcții-montaj va fi prezentată Declarația proiectantului privind sursa de prețuri folosită.

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute in vedere la stabilirea rezonabilitatii preţurilor şi pot fi oferte personalizate, datate și semnate sau pot fi print screen-uri de pe site-uri ale operatorilor economici în care să se poată identifica adresa web a operatorului economic, precum și data ofertei şi care trebuie sa aiba cel putin urmatoarele caracteristici

-Sa contina detalierea unor specificații tehnice minimale

-Să conţină preţul de achiziţie.

**Cheltuieli si actiuni neeligibile:**

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanţării.

**Cheltuieli neeligibile**: In cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale care sunt prevazute in cap. 8.1 din PNDR 2014-2020.

**Cheltuielile neeligibile generale sunt:**

* cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri și echipamente „second hand”;
* cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepţia costurilor generale definite la art 45, alin. 2 lit. c) din R (UE) nr. 1305 / 2013, cu modificările și completările ulterioare care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
* **cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal şi pentru transport persoane;**
* cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
* cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
* dobânzi debitoare, cu excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
* achiziţionarea de terenuri neconstruite şi de terenuri construite;
* taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA‐ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

Lista investiţiilor şi costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Naţional de Dezvoltare Rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat pentru perioada 2014–2020, cu modificările şi completările ulterioare.

|  |
| --- |
| **Nu este eligibilă achiziţionarea utilajelor agricole.** |

4.4. Selectia proiectelor

Sprijinul financiar va fi canalizat către acele proiecte care corespund cu necesităţile identificate, cu analiza SWOT şi cu obiectivele stabilite în SDL.

|  |
| --- |
| **Punctajul minim pentru această masură este de 20 puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.** |

Este important ca înainte de depunerea Cererii de Finanțare, solicitantul să identifice, obiectiv, punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) şi să îl menționeze în Cererea de Finanțare.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate mai jos.

Criteriile de selecție prevazute în fișa măsurii M 6.3/6B din SDL și punctajele aferente sunt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr**  **crt** | **Criterii de selecţie** | **Punctaj** | **Documente de verificat** |
| 1 | **Proiecte cu impact micro-regional**  Proiectul propus spre finantare va avea impact asupra mai multor comunitati locale (minim 3 sate) si asupra minim 50% din populatia comunei. Se va prezenta in mod clar numarul de comunitati locale si numarul de locuitori precum si modul in care proiectul are impact asupra acestora. Se va mentiona sursa de informare si se vor atasa la proiect documente care sa ateste credibilitatea surselor de informare. Se va justifica modul in care proiectul are impact asupra comunitatii locale si asupra populatiei. | 25p | Memoriu justificativ/  Studiu de fezabilitate/ Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Intervenţii,  Cerere de Finantare; Alte documente |
| 2 | **Exploatarea resurselor de energie regenerabilă**  Se va prezenta modul in care proiectul propus spre finantare utilizeaza resurse de energie regenerabila in procent de minim 1% din valoarea totala a proiectului (total valoare eligibila si neeligibila). Se verifica daca solicitantul a specificat in cadrul SF/DALI/MJ echipamentele, sistemele etc care vor produce energie regenerabila etc. Se verifica in cadrul bugetului, devize ca valoarea echipamentelor, sistemelor etc care se vor achizitiona sa reprezinte minim 1% din valoarea totala a proiectului (total valoare eligibila si neeligibila). Se va justifica utilitatea si necesitatea energiei regenerabile raportat la specificul proiectului. | 15p | Memoriu justificativ/  Studiu de fezabilitate/ Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Intervenţii;  Cerere de Finantare; Alte documente |
| 3 | **Solicitanții care nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară**  Proiectul propus spre finantare la GAL TH-TP trebuie sa nu contina investitii care sa fie identice cu investitiile unui alt proiect anterior finantat (incepand cu anul 2014) din fonduri europene. Pentru indeplinirea acestui criteriu solicitantul de finantare va atasa la proiect o declaratie pe propria raspundere din care sa rezulte faptul ca nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară | 10p | Memoriu justificativ/  Studiu de fezabilitate/ Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Intervenţii,  Cerere de Finantare; Declaratie pe propria raspundere (Anexa nr. 15); Alte documente |
| 4 | **Proiecte care genereaza locuri de munca**  Se va preciza numarul de locuri de munca nou create in cadrul proiectului, care trebuie mentinute pe perioada de implementare si monitorizare. | Maxim 10p | Memoriu justificativ/  Studiu de fezabilitate/ Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Intervenţii,  Cerere de Finantare; Anexa 11; Alte documente |
| 4.1 | Solicitantul va crea un loc de munca nou cu jumatate de norma | 5p |
| 4.2 | Solicitantul va crea un loc de munca nou cu norma intreaga | 10 p |
| 5 | **Existenta unui calendar de evenimente si activități culturale**  Se va prezenta un calendar anual care va cuprinde minim 4 evenimente sau activitati culturale specifice proiectului pe parcursul unui an. Calendarul va cuprinde evenimentele din anul depunerii proiectului precum si pentru urmatorii 2 ani. Indeplinirea acestui criteriu de selectie trebuie justificata in raport cu specificul proiectului depus la GAL. | 5p | Memoriu justificativ/  Studiu de fezabilitate/ Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Intervenţii,  Cerere de Finantare;Calendar evenimente; Alte documente |
| 6 | **Complementaritatea finantarii solicitate de la GAL cu alte surse de finantare sau continuarea finantarii unui proiect in vederea maririi durabilitatii investitiilor in teritoriul GAL (evitandu-se dubla finantare)**  Se va prezenta modul in care proiectul depus la GAL este complementar cu un alt proiect/alte proiecte finantate din fonduri europene si/sau din alte surse de finantare. Se va preciza in cadrul dosarului cererii de finantare in mod explicit prin mentionarea titlului proiectelor, a principalului obiectiv, a valorii acestora, si a sursei de finatare. | 15 p | Memoriu justificativ/  Studiu de fezabilitate/ Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Intervenţii,  Cerere de Finantare; Fotocopii dupa contractele de finantare (paginile cu informatii relevante); Alte documente |
| 7 | **Proiecte care includ elemente de digitalizare**  Se verifica daca prin proiect se propun mijloace de digitalizare de tip software sau hardware. Se va justifica utilitatea si necesitatea elementelor de digitalizare raportat la specificul proiectului. Mijloacele de digitalizare pot fi computere, laptop-uri, servere, programe informatice specializate, etc., iar prin proiect se va propune utilizarea acestora in scopul digitalizării activității desfășurate. Simpla achiziție a unui mijloc de digitalizare fără a fi necesară utilizarea acestuia pentru desfãşurarea activitatii nu va fi punctată. | 10p | Memoriu justificativ/  Studiu de fezabilitate/ Documentaţia de Avizare a Lucrărilor de Intervenţii,  Cerere de Finantare; Alte documente |
| 8 | **Proiecte care includ actiuni ce vizeaza protectia mediului**  Se verifica daca proiectul contine componente/elemente care vizeaza protectia mediului. Se va mentiona in mod clar care sunt componentele incluse in proiect care conduc la protectia mediului, cum se realizeaza protectia mediului, care sunt efectele positive asupra mediului. Se va justifica utilitatea si necesitatea componentelor de protectia mediului incluse in proiect raportat la specificul proiectului. | 10p |
|  | **TOTAL PUNCTAJ** | **100p** |  |

Selecţia proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie.

În cazul în care vor exista proiecte care vor avea același punctaj, acestea vor fi prioritizate după următoarele **criterii de departajare**:

**Criteriul de departajare nr.1**– in cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea acestora se face in functe de numarul de locuri de munca nou create, fiind selectate proiectele care creaza cele mai multe locuri de munca.

**Criteriul de departajare nr. 2-** in cazul proiectelor cu punctaj egal si care creaza acelasi numar de locuri de munca, departajarea acestora se face în funcţie de valoare totala (eligibila si neeligibila) a elementelor de digitalizare incluse in proiect, fiind finantate proiectele care includ elemente de digitalizare care au valoarea totala (eligibila si neeligibila) cea mai mare.

**I. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE**

GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul modificat va înlocui calendarul inițial și va fi postat pe pagina web a GAL și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

Acestea vor fi publicate/afișate:

• pe site-ul propriu (varianta simplificata si detaliată);

• la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);

• la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);

• prin mijloacele de informare mass-media locale.

|  |
| --- |
| **Atenție!** Apelul de selecție se lansează cu minimum 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. Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta trebuie să fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală-SDL aprobată și prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL TH-TP pentru măsura respectivă. |

Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL TH-TP numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au facut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

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

**Apelurile se adresează solicitanților eligibili, stabiliți prin fișele tehnice ale măsurilor din SDL, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.**

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL TH-TP, în conformitate cu procedurile GAL TH-TP. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

De asemenea, nu este permisă nici o altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Varianta detaliată a apelului de selecție conține minimum următoarele informații:

* Data lansării apelului de selecție;
* Data limită de depunere a proiectelor;
* Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
* Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:

- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;

- Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși **și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL**;

- Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

* Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosescă solicitanții (versiune editabilă); Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele Fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL TH-TP pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
* Cerințele de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
* Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL TH-TP;
* Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Consiliului Director (CD);
* Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
* Datele de contact ale GAL TH-TP unde solicitanții pot obține informații detaliate;
* Alte informații pe care GAL TH-TP le consideră relevante.

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL TH-TP în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL TH-TP și disponibilă pe suport tipărit la sediul GAL TH-TP .

Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediile primăriilor UAT membre în GAL TH-TP, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

* Data lansării apelului de selecție;
* Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
* Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
* Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
* Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
* Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului elaborat de GAL TH-TP pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL TH-TP ;
* Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;
* Disponibilitatea la sediul GAL TH-TP a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

Pentru transparența procesului de selecție, GAL TH-TP trebuie să asigure următoarele măsuri minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție lansate:

* Postarea pe pagina web proprie GAL TH-TP, în secțiunea dedicată apelurilor de selecție, a variantei detaliate și a variantei simplificate a apelului de selecție, respectiv disponibilitatea la sediul GAL TH-TP pe suport tipărit a variantei detaliate a apelului.

Pentru varianta detaliată publicată pe site-ul GAL TH-TP, apelul de selecție poate conține link-uri cu trimitere la secțiunile din cadrul portalului web în care se regăsesc informațiile privind documentele și cerințele obligatorii. Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL. Varianta detaliată, cu toate informațiile precizate mai sus, trebuie să fie disponibilă, pe suport tipărit, și la sediul GAL TH-TP.

* Afișarea la sediile primăriilor partenere în GAL TH-TP a variantei simplificate a apelului de selecție. GAL TH-TP va face dovada afișării apelului de selecție la sediile autorităților publice prin realizarea de fotografii concludente, care vor fi păstrate în vederea unor controale ulterioare.
* Publicitatea în mijloacele mass-media: presa scrisa si on line din judetele Hunedoara si Caras -Severin

În situația în care GAL TH-TP lansează simultan mai multe apeluri de selecție, aferente unor măsuri diferite din cadrul SDL, publicitatea se poate realiza prin publicarea/difuzarea unui singur anunț în presa scrisă/on-line, care să cuprindă informațiile aferente fiecăruia dintre apelurile lansate.

GAL TH-TP aduce la cunoștința CDRJ lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată.

Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție. Atunci când GAL-ul este situat pe teritoriul a două județe, publicitatea se va face în ambele județe (HD si CS).

1. **AVIZAREA RAPORTULUI DE SELECTIE DE CATRE CDRJ**

La avizarea Raportului de selecție, reprezentantul CDRJ va menționa faptul că au fost respectate principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție. În cazul nerespectării acestor măsuri, precum și în cazul nerespectării principiilor de selecție, reprezentantul CDRJ nu va aviza apelul de selecție. AFIR va verifica dacă apelul de selecție este avizat de reprezentantul CDRJ. În cazul în care în urma derulării unei sesiuni nu a fost depus niciun proiect, GAL va înștiința CDRJ asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet aGAL, publicitatea Calendarelor de selecție, a apelurilor de selecție și a prelungirii apelurilor de selecție, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare)și de contestații, intră în atribuțiile CDRJ și se va realiza conform indicațiilor DGDR AM PNDR.

În cazul în care GAL TH-TP solicită modificarea SDL, acestea pot lansa apelurile de selecție conform noii forme a strategiei doar după aprobarea de către DGDR AM PNDR a modificărilor solicitate. Modificarea strategiei se realizează conform indicațiilor DGDR AM PNDR.

După primirea aprobării de la DGDR AM PNDR, GAL solicită modificarea Acordului–cadru de finanțare aferent Sub-măsurii 19.4, ce vizează revizuirea SDL – Anexa nr. III la Acordul– cadru de finanțare.

Este obligatoriu ca proiectele selectate în urma apelului lansat conform strategiei modificate să fie depuse la OJFIR la o dată ulterioară datei de modificare a Acordului –cadru de finanțare.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a submăsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info) la momentul publicării apelului de selecție.

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL TH-TP sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Cererea de finanțare utilizată pentru depunerea proiectului va fi stabilită de GAL, în funcție de obiectivele măsurii din SDL, în conformitate cu Anexa 1-„Corelarea tipurilor de acțiuni eligibile în cadrul submăsurii 19.2 cu modelul-cadru de cerere de finanțare specifică măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020 în funcție de obiectivul proiectului și tipul de beneficiar“ la Ghidul de implementare a sub masurii 19.2.

1. **ELIGIBILITATEA ȘI SELECȚIA EFECTUATĂ DE GAL TH-TP**

GAL TH-TP vor evalua documentele și vor selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent. Pentru toate măsurile, GAL-urile vor aplica criterii de selecție adecvate specificului local, în conformitate cu prevederile SDL.GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiei, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR, precum și criteriile generale de eligibilitate, valabile pentru tipul de proiect depus.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare “4 ochi” și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente/ baze de date de uz intern ale AFIR (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor;

- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul unei adrese de transmitere,rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării. Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2, nu intră în atribuțiile GAL.

**Atenție!**

Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar/mixte, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL TH-TP pot realiza vizite pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – ”Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL” aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificiul măsurii respective și se încadrează în planul financiar al GAL.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public –cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.info). În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL–”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;

- Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);

- Rolul în cadrul procesului de evaluare;

- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;

- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea pentru luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator. Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neconform, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

1. **EVALUAREA ȘI SELECTAREA PROIECTELOR – COMITETUL DE SELECTIE**

Selecţia proiectelor în cadrul GAL TH-TP va fi realizată de către un Comitet de Selecție( CS). Comitetul de Selecție a proiectelor are 7(sapte) membrii de drept (2 UAT, 2 mediul de afaceri, 3 ONG) și 7(sapte) membri supleanți(2 UAT, 2 mediul de afaceri, 3 ONG), iar Comisia de Solutionare a Contestațiilor are 7(sapte) membrii de drept (2 UAT, 2 mediul de afaceri, 3 ONG) și 7(sapte) membri supleanți(2 UAT, 2 mediul de afaceri, 3 ONG). **Comitetul de Selectie are membrii total diferiti fata de Comisia de Solutionare a Contestatiilor.**

**Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă**. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail. Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

În cazul membrilor ce participă fizic la întrunirile Comitetului de Selecție, este necesară completarea **Declarației cu privire la zădărnicirea combaterii bolilor**, pe perioada stării de urgență/alertă instituită la nivel național, provocată de pandemia de COVID-19.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban– cu respectarea procentelor minime obligatorii

|  |
| --- |
| Membrii (atat membrii de drept cat si supleanti) din Comitetul de Selectie si din Comisia de Solutionarea Contestatiilor vor fi numiti si/sau inlocuiti (dupa caz) prin Hotarare/Decizie a Consiliului Director al Asociatiei Microregiunea Tara Hategului-Tinutul Padurenilor GAL. |

**Toți membrii sunt reprezentanți ai partenerilor** și respectă urmatoarea împarțire pe sectoare: ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă este mai mare de 50 % din totalul membrilor. Selecția proiectelor se va face aplicând regula “dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. De asemenea în componența Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații nu va exista un grup de interese dominant, care să dețină mai mult de 49% din drepturile de vot.

|  |
| --- |
| Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR care va semna pe Raportul de Selecție. |

Avizarea Raportului de Selecție de către reprezentantul AM-PNDR-CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuie asigurate de către GAL TH-TP. Raportul de Selecție va fi datat, avizat și de către Reprezentant legal TH-TP sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL TH-TP mandatat în acest sens.

**Evaluarea și selectarea proiectelor se va face conform „Procedurii de evaluare și selectare a proiectelor„.**

Proiectele se vor depune de catre reprezentantul legal al solicitantului sau un imputernicit (prin procura notariala) al reprezentantului legal în cadrul unei sesiuni de depunere lansate, se vor înregistra la sediul operational GAL TH-TP, iar conformitatea acestora se va realiza la data depunerii proiectului în baza Fișei de verificare a conformității (FORMULAR F1L GAL TH-TP).

Verificarea conformității constă în verificarea Cererii de finanţare:

* dacă este corect completată;
* dacă este numerotată, ștampilată etc;
* dacă este prezentată atât în format tipărit cât şi în format electronic;
* dacă anexele tehnice şi administrative cerute sunt prezente în forma solicitată, precum şi valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

**Erorile de formă** sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanţare, care sunt descoperite de experţii verificatori ai GAL TH-TP, dar care, cu ocazia verificării conformităţii, pot fi corectate de către aceştia din urmă pe baza unor dovezi/ informaţii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanţare.

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

Solicitantul care a renunţat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanţare conformă, nu o mai poate redepune în aceeaşi sesiune de depunere a proiectelor.

**Aceeaşi cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeaşi sesiune de proiecte.**

După verificare pot exista două variante:

* Cererea de finanțare este declarată neconformă;
* Cererea de finanţare este declarată conformă;

Cererile de finanţare conforme vor trece la etapa de verificare a eligibității.

**Eligibilitatea** se va verifica în baza **Fișei de verificare a eligibilității (Formular F2L GAL TH-TP)** de către experții evaluatori**.** Evaluatorii au la dispoziție maxim 30 zile lucratoare pentru evaluarea fiecărui proiect la care se adaugă si răspunsul la informații suplimentare, dacă este cazul.

Dacă experții evaluatori consideră necesar pot solicita informații suplimentare de maxim doua ori solicitanților (se va folosi **F4L GAL TH-TP**- **Fișa de solicitare informații suplimentare**), iar aceștia au obligația sa răspundă în maxim 5 zile lucrătoare, în caz contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

De asemenea, dacă se consideră necesar experții evaluatori pot efectua vizite în teren, alaturi de alti angajati GAL TH-TP, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse in dosarul cererii de finantare corespund cu elementele existente la 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.

În cazul în care GAL va proceda la verificarea în teren a proiectului, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, si la finalul vizitei in teren se va intocmi **Fișa de verificare pe teren-F5L GAL TH-TP**.

**Selecția proiectelor** se va realizaîn cadrul Comitetul de Selecție, ulterior întocmirii unui **raport de selectie intermediar** care contine proiecte declarate eligibile cu finantare, eligibile fara finantare, neeligibile si retrase precum și o propunere de punctaj pentru fiecare proiect, conform formularului **Fișa de verificare a criteriilor de selecție- F3L GAL TH-TP**.

GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiilor, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR. În documentele de accesare elaborate de GAL TH-TP (ghiduri, proceduri de evaluare etc.), criteriile de eligibilitate din fișele măsurilor din SDL sunt completate cu condițiile generale specifice tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană, cap. 8.1 din PNDR 2014 – 2020, Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 și legislația națională specifică cu incidență în domeniile de interes. Fișele tehnice ale măsurilor din SDL nu trebuie modificate în sensul adăugării tuturor condițiilor minime generale pentru acordarea sprijinului.

|  |
| --- |
| Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare se stabilesc de către GAL TH-TP. Se va avea în vedere respectarea unui prag minim de selecție, care va avea cel puțin valoarea criteriului de selecție cu punctajul cel mai mic. |

Comitetul de selecție al GAL TH-TP trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL TH-TP și de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și prioritaților stabilite în SDL pe baza căruia a fost selectat GAL TH-TP, nu vor fi selectate în vederea depunerii acestora la OJFIR/CRFIR.

În funcție de relevanța proiectului pentru SDL, de punctaj, de numărul de proiecte depuse, de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanțare.

Rezultatul ședintei Comitetului de Selecție va fi un Raport de Selecție, care după caz, poate fi intermediar sau final, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele eligibile cu finantare, eligibile fara finantare, neeligibile si retrase, valoarea acestora, denumirea solicitanților, iar pentru proiectele eligibile cu finantare si eligibile fara finantare, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

**In cazul in care nu exista contestatii Raportul intermediar devine implicit Raport final, se anexeaza o nota la raportul intermediar in care se mentioneaza ca nu exista contestatii.**

IMPORTANT!

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL TH-TP (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”. În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL TH-TP (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese .

**„Procedura de evaluare și selectare a proiectelor”** se poate consulta pe pagina web a GAL TH-TP http://tarahategului-tinutulpadurenilor-GAL TH-TP .ro/

**Raportul de Selectie intermediar** si/sau **final**, inclusiv cel **suplimentar** (dupa caz) va fi publicat pe pagina de internet a GAL TH-TP in maxim 5 (cinci) zile lucratoare de la de la data sedintei Comitetului de Selectie.

După publicarea pe pagina web a raportului de selectie intermediar si/sau final, GAL TH-TP transmite solicitanților notificare în scris cu privire la rezultatele selecției **(Notificarea solicitantului –F7L GAL TH-TP** ), dându-le posibilitatea celor nemulțumiți de rezultatele selecției să depună contestație la sediul operațional GAL TH-TP în maxim 5 (cinci) zile calendaristice de la primirea notificării dar nu mai tarziu de 7 (sapte) zile calendaristice din momentul transmiterii notificarii de catre GAL TH-TP. Contestațiile, semnate de solicitanti (in format tiparit), vor fi depuse, personal, la sediul operational GAL TH-TP.

Dacă vor exista contestații, proiectele contestate vor fi reverificate, urmând ca după reverificare să fie convocată Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

În urma acestei ședințe va rezulta un **Raport de Contestații**, care va fi publicat pe site in maxim 5 (cinci) zile lucratoare de la solutionarea ultimei contestatii inregistrate, și în baza căruia vor fi notificați contestatarii. În baza acestui Raport de Contestații, Comitetul de Selecție a proiectelor va emite **Raportul de Selecție Final**. În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor. Contestațiile se soluționează în maxim 10 (zece) zile lucratoare de la înregistrarea contestației la GAL TH-TP, termenul incluzând și notificarea solicitantului. Raportul întocmit de Comisia de soluționare a contestațiilor, cuprizând rezultatul contestațiilor este semnat de membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și este comunicat presedintelui/responsabilului legal al GAL TH-TP pentru a fi postat pe pagina web a GAL TH-TP. O copie a Raportului de contestații se va comunica și Comitetul de Selecție. Raportul de contestații se postează pe pagina web a GAL TH-TP cel in maxim 5 (cinci) zile lucratoare de la de la data sedintei Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este stabilită de către organele de decizie ale GAL TH-TP (Consiliul Director).

|  |
| --- |
| Toate verificările se realizează în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL TH-TP, datate și semnate de experții evaluatori. |
| Toate verificările efectuate de evaluatori vor respecta principiul de verificare ‘’4 ochi’’, respectiv, vor fi semnate de către doi experți. |

**Raportul de selecție suplimentar**

La nivelul alocării financiare, pentru fiecare măsură din SDL există sau se pot constitui fonduri disponibile/măsură provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare și sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor (pentru Cereri de finanțare retrase, declarate neconforme sau neeligibile la nivelul AFIR).

Sumele aferente proiectelor selectate de GAL care au fost retrase sau declarate neconforme/ încadrate greșit/ neeligibile/ eligibile și neselectate (în urma unei Note de atenționare) de către AFIR pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, în cadrul aceluiași apel de selecție sau la următorul apel de selecție.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel, cu respectarea algoritmului de selectie (de ex. va fi finanțat primul proiect neselectat cu punctajul cel mai mare). În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile fără finanțare (în așteptare), în ordinea descrescătoare a punctajului şi cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanţate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile.

În ambele situații, GAL va emite un Raport de selecție suplimentar aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neconforme/ încadrate greșit/ neeligibile/ eligibile și neselectate (în urma unei Note de atenționare) la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile si selectate de către GAL) care va conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței).

Totodată, dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța proiectele eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate.

Un raport de selectie suplimentar pentru proiectele eligibile fara finantare si care indeplinesc punctajul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului, se va elabora si in cazul in care fondurile disponibile provin din realocarea financiara intre masurile din SDL, dupa aprobarea din partea AM PNDR.

**ATENTIE!** Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate, inclusiv din perspectiva posibilităţii implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate iniţial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanţare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condiţiilor de eligibilitate (de ex., Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar depus la AFIR va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar.

|  |
| --- |
| Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL **nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii raportului** în cadrul căruia au fost incluse, respectiv Raport de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) sau Raport suplimentar (în cazul proiectelor eligibile fără finanțare (în așteptare), finanțate prin constituirea unor sume disponibile în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, elaborat de către DGDR – AM PNDR), astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei. |

In ceea ce priveste Strategia de Dezvoltare Locala (SDL) a Asociatiei Microregiunea Tara Hategului-Tinutul padurenilor, redam integral textul din SDL care se refera **Procedura de evaluare si selectie a proiectelor depuse in cadrul SDL, respectiv capitolul XI.**

|  |
| --- |
| Selecția proiectelor se efectuează de către GAL TH-TP și parcurge în mod obligatoriu toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – ”Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL” aprobată de către DGDR AM PNDR inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Procedura de evaluare si selectie a proiectelor depuse in cadrul SDL- capitolul XI**  **Prezentam mai jos continutul exact al capitolului XI cuprins in SDL si aprobat de MADR.**  Prezenta procedura de evaluare si selectie a proiectelor din cadrul SDL a fost elaborata in conformitate cu procedura similara aferenta perioadei 2007-2013/2015 si actualizata cu prevederile actuale; precizam ca GAL TH-TP nu a inregistrat nereguli si contestatii in exercitiul financiar precedent.  Procedura de selectie elaborata de GAL TH-TP cuprinde informatii referitoare la componenta si obligatiile Comitetului de Selectie (CS) si a Comisiei de Solutionare a Contestatiilor (CSC), informatii privind primirea, evaluarea, selectia proiectelor, rapoarte de selectie, alte informatii relevante.  GAL-ul lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie, prin afisarea si publicarea acestora conform cerintelor procedurale LEADER.  CS este alcatuit din 7 membrii ai parteneriatului (2 UAT, 2 mediul privat, 3 societatea civila), din care peste 51% mediul privat, societatea civila si sub 50% public. Pentru fiecare membru al comitetului de selectie s-a stabilit un membru supleant. CS este validat de catre organele de decizie si control ale GAL: Adunarea Generala si Consiliu Director.  CSC este alcatuit din 7 membrii ai parteneriatului, alti decat membrii CS, respectand structura CS, respectiv peste 51% mediul privat, societatea civila si sub 50% public.  Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, în momentul selecției o sa fie prezenți cel puțin 50% din membrii CS, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezintă mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului, la selecție va lua parte și un reprezentant al MADR de la nivel județean- CDRJ. Potențialul beneficiar își depune proiectul la secretariatul GAL TH-TP , sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexă, respectand cerintele din apelul de selectie, ghidul solicitantului, manualul de procedura.  Selecția proiectelor se efectuează de către GAL TH-TP . Criteriile de selecție vor fi conform Ghidurile Solicitantului si SDL aferente măsurilor în care se încadrează proiectele.CS stabilește punctajul criteriilor de selecție conform Ghidul Solicitantului si SDL, astfel încât punctajul maxim acordat să nu depășească 100 de puncte.  Pentru proiectele atipice, GAL TH-TP va utiliza criteriile de selecție menționate în fișele măsurii din SDL. GAL TH-TP va stabili punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, astfel încât, punctajul maxim pe proiect să nu depășească 100 de puncte, punctajul minim pe proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj.  GAL TH-TP poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condiţiilor de conformitate, eligibilitate şi selecţie, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.  GAL TH-TP va întocmi și completa o „Fișa de Verificare a criteriilor de selecție”, care trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție și punctajul aferent acestora.  După încheierea primei etape de verificare și selecție, GAL TH-TP va realiza un Raport de Selecție Intermediar care va fi publicat pe site-ul propriu al GAL TH-TP . GAL TH-TP va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.  Beneficiarii ai căror proiecte nu au fost selectate, pot depune contestații la sediul GAL TH-TP. Contestațiile primite vor fi analizate de GAL TH-TP în baza unei proceduri interne proprii.  După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul), CS va întocmi un Raport de selecție Final care va fi publicat pe pagina proprie de web si îl va afișa la sediul GAL TH-TP și la sediile UAT-urilor membre GAL TH-TP - 26 comune, cu acordul acestor instituții. GAL TH-TP va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.  Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la GAL TH-TP (angajați GAL TH-TP , membrii CS și membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor) va semna o Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese, cu referire la prevederile art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.  Pentru a beneficia de sprijin tehnic, GAL TH-TP va solicita OJFIR/CDRJ să desemneze un expert care să participe ca observator la întâlnirile Comisiei de Contestații. În acest sens, la cinci zile după încheierea termenului de primire a contestațiilor, în cazul în care au fost depuse contestații, GAL TH-TP va transmite structurilor teritoriale ale AFIR/MADR o astfel de solicitare și va informa CRFIR, OJFIR sau CDRJ, despre primirea contestațiilor.  Reprezentantul OJFIR/CRFIR/CDRJ se va asigura de corectitudinea desfășurării procesului de soluționare a contestațiilor și va aviza, prin semnătură, **Raportul de contestații**. În cazul în care reprezentantul AFIR/CDRJ constată nereguli, va consemna neregulile în Raportul de contestații și va înainta un raport de informare către GAL TH-TP și către conducerea instituției pe care o reprezintă, în vederea luării deciziilor care se impun.În urma soluționării eventualelor contestații, **Comisia de Soluționare a Contestațiilor** va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și de către reprezentantul AFIR/CDRJ (în cazul în care acesta participă la întâlnirile comisei de contestații) și va fi înaintat CS al GAL TH-TP. GAL TH-TP va publica pe pagina de web proprie Raportul de Contestații.  **Tabel cu componența Comitetului de Selecție**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | PARTENERI PUBLICI 28,5% | | | | **Partener** | |  | | --- | | **Functia in CS** | | |  | | --- | | **Tip/observatii** | | | UAT | Membru-2 membrii din 2 UAT-uri | Administratie publica locala | | UAT | Membru supleant- 2 membrii din 2 UAT | Administratie publica locala | | PARTENERI PRIVAŢI 28,5% | | | | **Partener** | |  | | --- | | **Functia in CS** | | |  | | --- | | **Tip/observatii** | | | SC/PFA/II | Membru- 2 membrii din 2 organizatii | Mediul privat | | SC/PFA/II | Membru supleant- 2 membrii din 2 organizatii | Mediul privat | | SOCIETATE CIVILĂ 43% | | | | **Partener** | |  | | --- | | **Functia in CS** | | |  | | --- | | **Tip/observatii** | | | ONG | Membru- 3 membrii din 3 ONG | Societatea civila | | ONG | Membru supleant- 3 membrii din 3 ONG | Societatea civila | | PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%) | | | |

4.5. Valoarea sprijinului nerambursabil

Ponderea maximă a intensității sprijinului va fi stabilită astfel:

• pentru operațiunile generatoare de venit: 90%;

• pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică: 100%;

• pentru operațiunile negeneratoare de venit: 100%.

Sprijinul nerambursabil va fi demaxim 30.000 euro/proiect.

**Atenție!**

Pentru toate proiectele depuse în cadrul Submăsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile LEADER (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR, inclusiv, după caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis-*“Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”* care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

**Tipul de sprijin** acordat prin măsura M6.3/6B Dezvoltarea satelor din SDL:

- rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant;

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

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

|  |
| --- |
| **CAPITOLUL 5 COMPLETAREA DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE** |

5.1. Completarea si depunerea cererii de finantare

Formularul standard al Cererii de Finanţare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid şi este disponibil în format electronic pe site GAL <http://tarahategului-tinutulpadurenilor-gal.ro/>

**Cererea de Finanţare trebuie însoţita de anexele prevăzute în modelul standard**.

Pentru elaborarea Cererii de Finanţare în afară de prezentul ghid, se va avea în vedere fişa măsurii şi Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Tara Hategului-Tinutul Padurenilor, disponibila pe pagina de internet <http://tarahategului-tinutulpadurenilor-gal.ro/>

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

**Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificatăetc.) va conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.**

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

**Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare în conformitate cu Ghidul de Implementare aparține solicitantului.**

Fiecare exemplar al dosarului Cererii de Finanţare va fi legat, paginat şi opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Solicitantul va semna și va face mentiunea la sfarsitul dosarului:,,Acest dosar contine ……. pagini, numerotate de la 1 la …….”. Fiecare pagina din dosarul cererii de finantare trebuie sa fie semnata/stampilata de catre solicitant. **Solicitanții care dispun de semnătură electronică pot transmite Cererea de finanțare și documentele anexe întocmite în nume propriu aferente cererii de finanțare semnate electronic cu o semnatură bazată pe certificat digital calificat**.

Pentru acele documente justificative originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, act de identitate, etc.), copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțina mențiunea solicitantului „Conform cu originalul”.

Documentele justificative aferente Cererii de Finanțare depuse vor fi bifate în căsuţele corespunzătoare din cadrul Cererii de Finanţare.

Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele tehnice şi administrative conform listei documentelor prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta şi vor fi depuse în format letric (pe hârtie) si pe CD.

Dosarul cererii de finanțare se va depune în 2 exemplare (un exemplar pentru a fi depus la AFIR și un exemplar pentru GAL) și 2 CD-uri care conțin Cererea de finanțare în format editabil, alte anexe în excel (dacă este cazul) și Dosarul cererii de finanțare scanat conform OPIS.

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

Solicitantul trebuie să se asigure ca rămâne în posesia unui exemplar complet al dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor doua pe care le depune la GAL.

**Un solicitant de finantare care are un proiect in cadrul prezentei masuri aflat in evaluare/verificare la GAL, AFIR nu poate depune proiect in cadrul apelului de selectie nr. 1/2023, masura 6.3 Dezvoltarea satelor.**

5.2. Verificarea dosarului cererii de finanţare la nivelul GAL

**Verificarea conformitatii cererii de finantare**

Verificarea conformitatii Cererii de finanţare se face de către GAL Tara Hategului-Tinutul Padurenilor și vizează controlul documentelor depuse de solicitant, pe baza Formularului ”Fișa de verificare a conformității”. Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanţare, astfel:

* dacă este corect completată;
* dacă este numerotată, semnata etc;
* dacă este prezentată atât în format tipărit cât şi în format electronic;
* dacă anexele tehnice şi administrative cerute sunt prezente în forma solicitată, precum şi valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

**Erorile de formă** sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanţare,care sunt descoperite de experţii verificatori ai GAL TH-TP, dar care, cu ocazia verificării conformităţii, pot fi corectate de către aceştia din urmă pe baza unor dovezi/ informaţii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanţare.

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

Solicitantul care a renunţat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanţare conformă, nu o mai poate redepune în aceeaşi sesiune de depunere a proiectelor de investiţii.

Aceeaşi cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeaşi sesiune de proiecte.

După verificare pot exista două variante:

* Cererea de finanțare este declarată neconformă;
* Cererea de finanţare este declarată conformă.

Cererile de finanţare conforme vor trece la etapa de verificare a eligibității.

**Verificarea eligibilitatii cererii de finantare**

Verificarea Dosarului cererii de finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza Fișei de verificare a eligibilitații proiectului, de catre expertii evaluatori.

Verificarea eligibilităţii tehnice și financiare constă în:

* verificarea eligibilităţii solicitantului;
* verificarea criteriilor de eligibilitate;
* verificarea SF/DALI/MJ și a documentelor anexate;

Verificarea se face pe baza documentelor depuse de Solicitant.

**IMPORTANT!** Evaluatorii GAL pot solicita documente sau informaţii suplimentare oricând, pe parcursul verificărilor proiectului, daca se consideră că este necesar.

Evaluatorii au la dispoziție maxim 30 zile lucratoare pentru evaluarea fiecărui proiect.

Dacă experții evaluatori consideră necesar pot solicita informații suplimentare de maxim doua ori solicitanților iar aceștia au obligația sa răspundă în maxim 5 zile lucrătoare, în caz contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Clarificările admise vor face parte inregrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanţare este declarată eligibilă;

- Cererea de Finanţare este declarată neeligibilă.

Dacă Cererea de Finanţare este declarată eligibilă, se trece la următoarea etapă de verificare.

**Verificarea pe teren**

Verificarea pe teren se poate realiza de către entităţile care instrumentează cererea de finanţare, respectiv:

* GAL Tara Hategului-Tinutul Padurenilor- in cazul proiectelor in care se impune;
* OJFIR;
* CRFIR.

In cazul in care GAL va proceda la verificarea in teren a proiectului, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect.

**Verificarea criteriilor de selectie**

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, a documentelor atașate acesteia și a anexelor la prezentul ghid.

Rezultatele verificarii vor fi consemnate in Fisa de verificare a criteriilor de selectie.

Aceste documente sunt elaborate de GAL si postate pe site-ul GAL.

Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare:

În urma verificărilor privind evaluarea generală a proiectului, pot exista urmatoarele situaţii:

* proiectul este eligibil si selectat;
* proiectul este eligibil şi neselectat;
* proiectul este neeligibil.

|  |
| --- |
| Cererile de Finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR.  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. |

Verificarea realizata de catre GAL pentru cererile de finantare depuse de solicitanti este detaliata in „Procedura de evaluare si selectie”, postata pe site GAL <http://tarahategului-tinutulpadurenilor-gal.ro/>

Verificările vor fi **în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente** stabilite în prezentul ghid.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, în cadrul alocării disponibile pentru selecţia periodică.

În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora se face în funcție de criteriile de departajare.

**Atenție! Criteriile de selecție și de departajare sunt descrise in cadrul capitolului 4.4 Selecția proiectelor din prezentul ghid.**

Selecția proiectelor se va realize in cadrul Comitetul de Selecție, ulterior întocmirii unei liste a proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, conform formularului Fișa de verificare a criteriilor de selecție.

Toate verificările se realizează în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.Toate fișele de verificare elaborate la nivelul GAL se vor gasi pe site-ul GAL, <http://tarahategului-tinutulpadurenilor-gal.ro/>

5.3. Verificarea dosarului cererii de finanţare la nivelul AFIR

Conform prevederilor Ghidului si Procedurii de implementare a Sub Masurii 19.2 cererile de finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR.

Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător cererii de finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I a Ghidul solicitantului aferent sub masurii 19.2 din PNDR 2014-2020 și transmit cererile de finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

* la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (beneficiari privați domeniul non-agricol și beneficiari publici netransferate la OJFIR)) care presupun lucrări de construcții montaj, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR;
* la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple/simple cu montaj (proiecte care presupun echipamente și montajul acestora), proiectele cu sprijin forfetar, proiectele de servicii (indiferent de tipul de beneficiar) și proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar) transferate de la CRFIR, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR.

**Reprezentanții GAL sau solicitanții** pot depune la AFIR proiectele **nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la Raportul de selecție întocmit de GAL** din care să reiasă statutul de proiect selectat (după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor), astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

**Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul sau vor fi transmise prin e-mail**, în formă scanată **sau pot fi încărcate de beneficiar în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației “OneDrive**”, după caz. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

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

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

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

* Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
* Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
* Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL– dacă este cazul;
* Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;
* Copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție;
* Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese;
* Copie a Fișei de avizare a documentației de accesare elaborată de GAL emisă de AFIR (doar pentru măsurile din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020);
* Copie a Formularului 2/2.1 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
* Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.
* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare. Acestea se vor depune și în format editabil, electronic.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului deprocedură pentru Sub-măsura19.2,în vigoare la momentul depunerii proiectului la GAL.

**Verificarea incadrarii proiectelor la nivelul AFIR**

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR. În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare (inclusiv cele emise de către GAL) se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare,semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR/CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare.

Experții OJFIR/CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire. Prin exceptie, in cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

* **Partea I –Verificarea conformitatii documentelor**

Expertul OJFIR/CRFIR care primește cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența următoarelor documente: fișe de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren –dacă este cazul), copie a Raportului de selecție/Raportului suplimentar (dacă este cazul), întocmit de GAL și avizat de CDRJ, copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul), copii ale declarațiilor privind evitarea conflictului de interese și copii ale formularelor de verificare a apelului de selecție (Formularul 2), respectiv a procesului de selecție (Formularul 3) emise de CDRJ.

Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

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

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate ”neconforme”, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, vor fi înștiințați prin fax/ poștă/ e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea I).

O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea cererii de finanțare și o va transmite către experții verificatori. În caz afirmativ, exemplarul copie (în format electronic - CD) va fi restituit reprezentantului GAL/solicitantului (după caz), pe baza unui proces-verbal întocmit la nivelul SLIN OJFIR unde a fost depus proiectul.

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

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

Pentru toate proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în articolul din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform aceluiași regulament) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate ca fiind „încadrate incorect“, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înștiințați prin fax/ poștă/ e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea a II-a). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E1.2.1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, **o cerere de finanțare declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR**.

Pentru proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la OJFIR unde a depus cererea de finanțare o solicitare de retragere.

Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare. Numărul de înregistrare al cererii de finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL

**Verificarea eligibilitatii la nivelul AFIR**

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E 1.2.1L).

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

În vederea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv fișele măsurilor din SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru submăsura 19.4-„Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“.

Pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții verificatori vor realiza vizita pe teren (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori), pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

Expertul verificator va solicita informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, dacă este cazul:

-către solicitant

-către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL și/ sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție

-către GAL, în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia cererea de finanțare a fost selectată.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci)zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL/DGDR AM PNDR/CDRJ, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire .

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile/ eligibile și neselectate la nivelul OJFIR/CRFIR, inclusiv după solicitarea informațiilor suplimentare și/sau după soluționarea contestațiilor, vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul în 2 (două) exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură.

**Atenție!** În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor verifica criteriile de selecție aplicate de către GAL, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborată de către GAL.

Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul submăsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul verificator de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor privind încadrarea proiectului și a criteriilor de eligibilitate și de selecție. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/încadrate incorect/ neeligibile/ eligibile și neselectate. După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului, precum și a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost declarate eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificaţi de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. Contestaţia privind decizia de finanţare a proiectului rezultată ca urmare a verificării proiectuluide către OJFIR/CRFIR poate fi transmisă de către solicitant în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea notificării , la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

5.4. Documente necesare la depunerea cererii de finantare

**1.1. Studiu de Fezabilitate**/Documentaţie de Avizare pentru Lucrări de intervenţii, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare

**1.2. Memoriu Justificativ(MJ)** în cazul proiectelor ce vizează achiziții simple și dotări.

**2. Certificat de Urbanism**, valabil la data depunerii Cererii de Finanţare, eliberat în condiţiile Legii nr.50/1991, republicată cu modificările si, completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii.

**3. Inventarul bunurilor ce aparţin domeniului public** al Comunei, întocmit conform legislaţiei în vigoare privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului şi publicat în Monitorul Oficial al României.

sau

Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor şi / sau completărilor la inventarul bunurilor ce aparţin domeniului public al comunei, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr.215/ 2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a administraţiei publice locale, adică să fi

fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condiţiile legii.

**Există posibilitatea ca pe pe parcursul evaluării proiectului GAL/AFIR să solicite extras de Carte funciară de la OCPI, chiar şi în situaţiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document .**

**4. Hotărârea Consiliului Local al UAT-Comuna**, pentru implementarea proiectului, cu referire la însuşirea/aprobarea de către UAT a următoarelor puncte (obligatorii):

• necesitatea, oportunitatea și potenţialul economic al investiţiei;

• lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiţiei;

• angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăţi;

• angajamentul de a suporta eventualele cheltuieli neeligibile;

• numărul de locuitori deserviţi de proiect/beneficiari direcţi;

• caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacităţi, etc.);

• nominalizarea reprezentantului legal al UAT-Comuna pentru relaţia cu GAL/AFIR în derularea proiectului.

**5.** Certificat de înregistrare fiscal (CIF)

**6. Raport asupra utilizării programelor de finanţare nerambursabilă** întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul investiţiei, obiectivele, tipul de investiţie, costuri şi stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanţii care au mai beneficiat de finanţare nerambursabilă începând cu anul 2007 pentru aceleaşi tipuri de investiţii

**7.1** Notificare privind conformitatea proiectului cu condiţiile de igienă şi sănătate publică

Sau

**7.2** Notificare că investiţia nu face obiectul evaluării condiţiilor de igienă şi sănătate publică, dacă este cazul.

**8.Avizul emis de către Ministerul Culturii** sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii respectiv Direcțiile Judeţene pentru Cultură pe raza cărora sunt amplasate obiectivele,conform Legiinr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare, care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanțare face parte din patrimonial cultural de interes local (pentru acțiuni ce vizează investiții în patrimoniul local).

**9.** Documente (HCL privind infiintare serviciu/compartiment/etc, extras din regulamentul de functionare a serviciului/compartimentului/etc) privind dovada existentei/infiintarii unui serviciu public (serviciu pentru intretinere spatii verzi, drumuri, deszăpezire, etc.) conform HCL, serviciu care detine atributii conforme cu activitatile ce se vor realiza cu utilajele/echipamentele, asa cum au fost prevazute in Regulamentul Intern al solicitantului

**10.** Extrasul din strategie, care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia documentului de aprobare a strategiei

**11.** Calendarul de evenimente si activitati propuse prin proiect

**12.** Copia actului de identitate al reprezentantului legal al solicitantului

**13. Declaratii**

13.1 Declaratie privind incadrarea proiectului in strategia de dezvoltare a Comunei (Anexa 6)

13.2. Declaratie privind angajamentul de raportare catre GAL (Anexa 10)

13.3 Declaratie privind locurile de munca (Anexa 11)

13.4 Declaratie privind inregistrarea proiectului in cadrul altei masuri din PNDR (Anexa 12)

13.5 Declaratie inregistrare in Registrul debitorilor (Anexa 13)

13.6. Declaratie privind asumarea rezilierii contractului de finatare (Anexa 14)

13.7. Declaratie obtinere sprijin comunitar pentru investitie similara (Anexa 15)

13.8. Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 8)

**15. Alte documente justificative** (se vor specifica de către solicitant, după caz).

**Atenţie!** În Cererea de Finanţare trebuie specificata denimirea proiectului/investiţiei așa cum este menţionat în Certificatul de Urbanism.

HCL de modificare/completare a domeniului public sunt valabile numai ca anexe la inventarul atestat în condiţiile legii (prin Hotărâre a Guvernului).

|  |
| --- |
| **Atenţie!** Toate documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanţare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare. |

|  |
| --- |
| CAPITOLUL 6 CONTRACTAREA FONDURILOR |

6.1. Contractarea sprijinului nerambursabil. Durata de implementare si executie a contractului

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant. Solicitantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de finantare și anexele acestuia, în conformitate cu prevederile documentelor de accesare aferente sub-măsurii 19.2.

Cererea de Finanțare depusă de solicitant, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare şi selecție, devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar), experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului. Pentru cazurile în care beneficiarii nu pot depune documentele solicitate de AFIR, în termenele şi condiţiile precizate în notificarea E6.8.3L, aceştia pot beneficia de prelungirea termenelor iniţiale cu aprobarea AFIR.

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

Pentru Contractele/Deciziile de finanțare aferente proiectelor de investiții/sprijin forfetar se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014–2020. În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/încetare.

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

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

**ATENTIE! Pe durata de valabilitate și monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.**

Verificarea conformității documentelor copiei cu originalul și a documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului/ Deciziei de finanțare, în cazul proiectelor de investiții/sprijin forfetar, se va realiza la nivelul aceleiași structuri care a evaluat proiectul, respectiv:

* la nivelul OJFIR pentru proiectele cu achiziții simple (fără construcții-montaj)/ simple montaj (proiecte care presupun echipamente și montajul acestora, proiectele cu sprijin forfetar, proiectele de servicii (indiferent de tipul de beneficiar: public/privat) și proiectele cu construcții-montaj (indiferent de tipul de beneficiar) transferate de la CRFIR, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR;
* la nivelul CRFIR pentru proiectele cu construcții-montaj (beneficiari privați domeniul non-agricol și beneficiari publici netransferate la OJFIR), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR.

IMPORTANT! Se recomandă ca solicitantul, respectiv beneficiarul sprijinului financiar, să consulte integral textul contractului de finanțare şi al anexelor acestuia, să-și asume cele prevăzute în acestea iar după semnarea contractului, trebuie să se asigure că a intrat în posesia acestora.

|  |
| --- |
| Dupa semnarea contractului de finantare cu AFIR, solicitantul are obligatia de a trasmite catre GAL un exemplar in copie din contractul de finantare si anexele sale. |

|  |
| --- |
| **Durata de implementare a Contractului de finanțare**  **Este de maximum:**   * **21 de luni** pentru proiectele de investitii in achizitii simple fara leasing financiar, de utilaje, instalatii, echipamnete si dotari şi reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate depune ultima tranșă de plată * **33 luni** în cazul proiectelor care vizează investitii cu lucrari de construcții-montaj şi reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate depune ultima tranșă de plată.     **Durata de implementare a proiectului** cuprinde durata de realizare efectivă a tuturor activităților descrise în Cererea de Finanțare aprobată/modificată pe parcursul perioadei de implementare, de la data semnării contractului, până la data depunerii de către beneficiar a ultimei cereri de plată.  In conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Actiune Locala pentru implementarea SDL, **durata de implementare a orcarui proiect nu poate sa depasesca data de 30.09.2025 si ultima cerere de plată a beneficiarilor trebuie depusă cel târziu la data de 30.09.2025.**  **Durata de executie a Contractului de Finantare**  cuprinde durata de implementare a proiectului la care se adaugă termenul de maxim 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plătii.  **Durata de executie a contractului de finantare nu poate sa depaseasca data de 31.12.2025.**    **Durata de valabilitate a Contractului de Finanţare**  cuprinde durata de execuţie a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăţi efectuată de Autoritatea Contractantă.** |

ATENTIE! Pe durata de valabilitate a contractului de finanţare, beneficiarul va furniza GAL TH-TP orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenţi proiectului.

6.2. Acordarea avansului

Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, solicitantul poate beneficia de fonduri în avans, conform prevederilor Regulamentului(UE)nr.1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru DezvoltareRurală,cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului (UE)nr.807/2014de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013,cu modificările și completările ulterioare şi, respectiv ale H.G.nr.226/2015 (Cadrul general de implementare a măsurilor PNDR finanțate din FEADR și de la bugetul de stat),cu modificarile și completările ulterioare.

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiţiei ***AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% dinvaloarea eligibilă nerambursabilă***. Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată. Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea unei achiziții de către AFIR.

**Plata avansului aferent contractului de finanţare este condiţionată de constituirea unei garanţii** eliberate de o instituţie financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naţionale a României, iar în cazul ONG‐urilor și sub formă de poliţă de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislaţiei în vigoare, în procent de 100% din suma avansului.

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

Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanţare încheiat între beneficiar şi AFIR.

Garanţia financiară este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului.

Garanţia poate fi prezentată de beneficiarii privaţi și sub formă de poliţă de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislaţiei în vigoare.

***Garanţia aferentă avansului trebuie constituită la dispoziţia AFIR pentru o perioadă de timp egală cu durata de execuţie a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului***.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente financiar‐fiscale până la expirarea duratei de execuţie a contractului prevăzut în contractul de finanţare, respectiv la ultima tranșă de plată.

**Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans** şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie aprobate prin contractul de finanţare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuţie iniţiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilităţii Scrisorii de Garanţie Bancară/Nebancară, poliţă de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuţie solicitată la prelungire.

6.3. Documente necesare in vedrea semnarii contractului de finantare

În vederea încheierii contractului de finanațare, solicitantul va depune la CRFIR, în termen de maxim 6 luni respectiv maxim 9 luni (in functie de termenul de obtinere a documentului de la ANPM) de la primirea notificarii de selectie, urmatoarele documente:

1. Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale, emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice şi, dacă este cazul, graficul de reeşalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

2. Documente emis de ANPM

2.1 Clasarea notificării

sau

2.2 Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului şi nici evaluări in adecvate)

sau

2.3 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului

sau

2.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (daca este cazul)

sau

2.5 Aviz Natura 2000 pentruproiectelecareimpundoarevaluareaadecvată.

3. Cazier judiciar al reprezentantului legal

4.Cazier fiscal al solicitantului.

5. Documentul/Documentele care sa dovedesca capacitatea si sursa de cofinantare a proiectului, prin extras de cont (in original) si sau contract de credit/ipoteca, acordat in vederea implementarii proiectului. In cazul in care dovada cofinantarii se prezinta prin extras de cont, acesta va fi insotit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afisat pe site [www.afir.info](http://www.afir.info)) pentru solicitantii care s-au angajat prin declaratie pe propria raspundere la depunerea cererii de finantare, ca

6. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.

7. Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului

8. Declaratia de esalonare a depunerii dosarelor cererilor de plata, inclusiv cea pentru decontarea TVA, unde este cazul.

9. Document de la banca/Trezorerie cu datele de identificare ale acestuia si ale contului aferent proiectului FEADR (denumire, adresa banca/Trezorerie, codul IBAN al contului in care se deruleaza operatiunile cu AFIR).

6.4. Depunerea dosarului cererii de plata

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

**Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L** conform prevederilor Contractului de finanțare cu modificarile și completarile ulterioare și anexele la acesta.

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în doua exemplare, pe suport de hartie (la care se ataşează pe suport electronic documentele întocmite de beneficiar) sau scanat prin e-mail. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

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

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.info](http://www.afir.info).

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

La tranșele de plată finale/unice se va realiza verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate și de selecție. În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, se vor solicita clarificari beneficiarului. In situatia in care GAL se afla in imposibilitatea de a verifica unul sau mai multe criterii de eligibilitate (ex. Solicitantul este in insolventa sau incapacitate de plata, etc), se va considera faptul ca aceste criterii sunt indeplinite in baza angajamentelor asumate de catre beneficiar prin intermediul contractului de finantare.

În cazul în care în urma verificării se constată ca nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, se va reface punctajul si se va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic se vor solicita clarificari, va fi instiintat AFIR, dacă nu, proiectul își continuă implementarea. Exceptie fac masurilor de finatare din SDL (2.1, 2.2, 2.3, 6.1, 6.2) in care locurile de munca nou create reprezinta conditie de eligibilitate, criteriu de selectie, care daca nu sunt respectate, cererea de plata este declarata neconforma de catre GAL.

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**.

Beneficiarul va întocmi cererile de plată în conformitate cu Anexa V - Instrucţiuni de plată, anexa la contractul de finantare.

Beneficiarii prezintă cererea pentru prima tranşă de plată şi documentele justificative în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanţare, în cazul proiectelor pentru investiţii în achiziţii simple, respectiv în termen de cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiţii ce presupun construcţii-montaj de la data semnării Contractului de finanţare. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 12 luni, cu plata penalităţilor prevăzute în Contractul de Finanţare. Nedepunerea cererii de plată menţionate are ca efect rezilierea Contractului de finanţare.

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

**Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze şi/sau să nu modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe o perioadă de 5 ani de la ultima plată efectuată de Agenţie.**

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (Anexa la Contractul de finanţare) precum si in cadrul formularului de cerere de finantare disponibil pe site www.afir.info.

6.5. Achizitiile

Achiziţiile se vor desfăşura respectând legislaţia naţională specifică achiziţiilor publice precum şi Instrucţiunile şi Manualul de achiziţii publice ce se vor fi in anexa la contractul de finanţare.

Pentru a facilita buna desfăşurare a procedurilor de achiziţii, beneficiarii vor folosi fişele de date model, specifice fiecarui tip de investiţie, ce se regăsesc în instrucţiuni.

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

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

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucţiunilor privind achiziţiile publice/private- anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii,la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:Nediscriminarea; Tratamentul egal;Recunoaşterea reciprocă; Transparenţa; Proporţionalitatea; Eficienţa utilizării fondurilor; Asumarea răspunderii.

|  |
| --- |
| CAPITOLUL 7 MONITORIZAREA PROIECTELOR |

Activele corporale şi necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului şi să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăti de Autoritatea Contractantă. In vederea monitorizării proiectului, beneficiarul va asigura accesul experţilor GAL TH-TP la amplasamentul investiţiei şi va furniza acestora documente financiar contabile, care justifică utilizarea fondurilor în conformitate cu obiectivele proiectului, pe toată perioada de execuţie a proiectului, inclusiv în perioada de monitorizare. Odată cu depunerea cererii de finanţare, se înţelege că solicitantul îşi dă acordul în ceea ce priveşte publicarea pe site-ul GAL TH-TP/AFIR a datelor de contact (denumire, adresă, titlu si valoare proiect, etc).

Durata de monitorizare a contractului de finanțare este de 5 ani de la data ultimei plăți efectuate de la Autoritatea Contractantă.

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

Pe toată durata de execuție și de monitorizare a contractului, beneficiarul asigură accesul la locul de implementare al proiectelor, însoţește echipele de control şi pune la dispoziţia acestora, în timp util, toate informaţiile şi documentele necesare solicitate, potrivit prevederilor procedurale specifice de control, corespunzătoare fiecărei instituţii responsabile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Dacă pe parcursul perioadei de monitorizare a contractului se constată următoarele situaţii:

* obiectivele finanţate nu sunt utilizate conform scopului rezultat din cererea de finanţare sau sunt închiriate (date în folosinţa unei terţe persoane);
* proiectului i se aduc modificări substanţiale;
* nerespectarea obligaţiilor statuate prin acest contract sau a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare.

Autoritatea Contractantă va soma cu termen beneficiarul să remedieze deficienţele identificate. Beneficiarul are obligaţia de a realiza, la termenele specificate, remedierea deficienţelor identificate, implementarea recomandărilor rezultate în urma misiunilor de control ale Autorităţii Contractante şi/sau CE.

În cazul în care deficienţele nu sunt remediate în termenul acordat sau beneficiarul nu procedează la demararea operaţiunilor de remediere în maximum 30 de zile calendaristice de la somare, Autoritatea Contractantă va proceda la recuperarea integrală a contravalorii ajutorului financiar public nerambursabil plătit.

În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului se constată că obiectivele/componentele investiţiei pentru care s-a acordat sprijinul financiar nerambursabil au fost înstrăinate (prin orice tip de act juridic care produce efectul înstrăinării sau închirierii), contravaloarea ajutorului financiar public nerambursabil va fi recuperată integral.

În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, se constată că Beneficiarul nu mai respectă condiţiile de implementare sau nu mai sunt îndeplinite obiectivele proiectului, Autoritatea Contractantă va proceda după caz (funcţie de gradul de afectare, gravitatea faptelor, etc):

a) fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit cu încetarea contractului de finanţare;

b) fie la recuperarea parţială, respectiv aferent componentei/componentelor sau acţiunii/acţiunilor afectate de neregulă, care nu mai îndeplinesc condiţiile menţionate, nefiind influenţată integral eligibilitatea generală a proiectului, respectiv utilitatea în considerarea căreia s-a acordat ajutorul financiar nerambursabil.

Beneficiarul are responsabilitatea ca pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului să menţină în funcţiune investiţia realizată şi să demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate și a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare.

Conform prevederilor HG 226/2015, în situaţia neîndeplinirii obligaţiilor prevăzute în contractele de finanţare, recuperarea sprijinului financiar se realizează în mod proporţional cu gradul de neîndeplinire a acestora. Dacă neîndeplinirea obligaţiilor contractuale afectează eligibilitatea proiectului sau condiţiile de selectare pentru finanţare, recuperarea sprijinului financiar se realizează integral.

|  |
| --- |
| **Atenție!** După primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maxim 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL TH-TPcu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului, pentru toate cererile de plata. Pe durata de valabilitate și monitorizare a Contractului de Finantare, beneficiarul va furniza GAL orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului. |

**ASOCIATIA MICROREGIUNEA TARA HATEGULUI-TINUTUL PADURENILOR GAL**

**in sprijinul potentialilor solicitanti de finantare de la GAL TH-TP**

vă stăm la dispoziție de în **fiecare zi lucrătoare între orele 08:00 şi 16:00** la sediul operațional din judetul Hunedoara, municipiul Deva, strada 22 Decembrie, nr. 37A, cladirea CEPROMIN (langa hotel Sarmis), etajul 3, camera 317, pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a Măsurilor din SDL GAL TH-TP, dar şi pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea implementării Strategiei.

**Programul de primire a proiectelor în timpul sesiunilor active este în fiecare zi lucrătoare de la 09.00-15.00**

Atenție!

Experții GAL TH-TP nu au voie să va acorde consultanță in ceea ce priveste intocmirea/elaborarea proiectelor ce urmeaza sa solicite finantare de la GAL TH-TP.

Dosarele aferente Cererilor de Finantare vor fi intocmite de consultantii alesi de catre solicitant.

**CONTACT GAL TH-TP:**

**Sediu operational**: municipiul Deva, judetul Hunedoara, strada 22 Decembrie, nr. 37A, cladirea CEPROMIN (langa hotel Sarmis) etajul 3, camera 317

**Pagina web** <http://tarahategului-tinutulpadurenilor-gal.ro/>

**E-mail**: [padurenihd.leader@gmail.com](mailto:padurenihd.leader@gmail.com)

**Telefon**: 0354 411 150; 0762 695 509

**Pentru orice detalii sau informatii suplimentare nu ezitati sa va adresati direct la GAL TH-TP.**