

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 3.1 - Sprijin pentru participarea pentru prima dată la sistemele de calitate Apel de selecție nr.2

MARTIE 2021

Scopul ghidului

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice PNDR 2014-2020 și Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Tövishát. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și europene. Ghidul solicitantului elaborat pentru fiecare măsură inclusă în SDL este un document care se aprobă de organele de conducere ale Grupului de Acțiune Locală (conform prevederilor statutare) și publicat pe site-ul GAL-ului.

Prevederile aferente ghidului solicitantului se aplică în mod corespunzător. Sunt prezentate regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de servicii pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Planului de acțiuni, precum și alte informații utile întocmirii proiectului și completării corecte a documentelor.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document, precum și toate prevederile din Ghidul Solicitantului și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul proiectelor de servicii finanțate prin PNDR.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale, astfel vă recomandăm ca până la data limită de depunere a Cererilor de Finanțare în cadrul prezentului apel de selecție a proiectelor, să consultați periodic pagina de internet www.galtovishat.ro pentru a urmări eventualele modificări.

Modificările Ghidului solicitantului nu vor aduce atingere sesiunii lansate de GAL aflate în curs de derulare, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației europene sau naționale care impun acest lucru. În această situație, GAL va informa potențialii solicitanți despre modificările survenite.

De asemenea, solicitanții pot obține informații/clarificări în mod gratuit, legate de completarea și pregătirea Cererii de Finanțare direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin rețelele de socializare.

Cuprins

1	Capitolul 1- DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
1.1	Definiții	4
1.2	Abrevieri.....	5
2	Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE.....	7
2.1	Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție	7
2.2	Contribuția publică totală a măsurii	8
2.3	Tip de sprijin	8
2.4	Sume (aplicabile) și rata sprijinului	8
2.5	Legislația europeană și națională aplicabilă măsurii.....	8
2.6	Aria de aplicabilitate a măsurii (teritoriul acoperit de GAL)	10
3	Capitolul 3. DEPUNEREA PROIECTELOR.....	11
3.1	Locul unde vor fi depuse proiectele	11
3.2	Perioada de depunere a proiectelor	11
3.3	Alocarea pe sesiune	11
3.4	Punctajul minim	11
4	Capitolul 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	12
5	Capitolul 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI 13	
6	Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	17
6.1	Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile	17
6.2	Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile.....	21
7	Capitolul 7. SELECȚIA PROIECTELOR.....	23
7.1	Criterii de selecție.....	23
7.2	Procedura de evaluare și selecție.....	26
7.2.1	Punctajul minim admis la finanțare	26
7.2.2	Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite	26
7.2.3	Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării	27

7.2.4	Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor.....	27
7.2.5	Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor	28
7.2.6	Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor	29
8	Capitolul 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	31
9	Capitolul 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE.....	32
9.1	Completarea Cererii de Finanțare	32
9.2	Depunerea dosarului Cererii de Finanțare.....	33
9.3	Verificarea dosarului Cererii de Finanțare de GAL Tovishat	34
9.4	Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare	38
10	Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR	40
10.1	Semnarea contractelor de finanțare	40
10.2	Modificarea Contractului de finanțare.....	41
10.3	Incetarea contractului de finanțare	43
11	Capitolul 11. PLATA.....	45
12	Capitolul 12. ACHIZIȚIILE	46
13	Capitolul 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....	47
14	Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI	49

1 Capitolul 1- DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Definiții

Beneficiar – persoană juridică /ONG constituit conform legislației în vigoare/ Grupul de Acțiune Locală Tövishát care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cererea de finanțare – reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

Contract de finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, denumită în continuare AFIR și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR

Derularea proiectului – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR în cadrul Contractului de Finanțare

Durata de execuție a Contractului de finanțare - cuprinde durata de implementare a proiectului la care se adaugă și termenul de 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată, pentru plata acesteia.

Sprijin nerambursabil – reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Eligibil – reprezintă îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul solicitantului, Cererea de finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;

Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condițiilor minime pentru acordarea sprijinului și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

Exploatație agricolă (fermă) – unitate tehnico-economică de sine stătătoare, cu o gestiune unică și care desfășoară activități agricole prin utilizarea suprafețelor agricole și/sau creșterea animalelor sau activități de menținere a terenurilor agricole în bune condiții agricole și de mediu, fie ca activitate principală, fie ca activitate secundară. Exploatația poate fi compusă din una sau mai multe unități de producție situate pe teritoriul României, gestionate de un fermier și utilizate pentru activități agricole;

Fermier activ – fermier activ în înțelesul articolului 9 din Regulamentul (UE) nr. 1307/2013;

Fișa Măsurii – Secțiune din Strategia de Dezvoltare Locală Tovishat 2014-2020 care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de serviciu sprijinit menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;

Grup de fermieri – grupuri de agricultori, fermieri activi, care participă pentru prima dată la o schemă de calitate eligibilă

Implementare proiect – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată.

Participarea pentru prima dată la o schemă de calitate – perioada de maximum 5 ani de la data obținerii de către fermier/grupul de fermieri a certificatului de conformitate pentru produsul agricol/alimentar obținut în cadrul schemelor de calitate, perioadă în care beneficiarul trebuie să își mențină certificarea neîntreruptă (viza anuală/certificarea organismului de certificare acreditat).

Potențial beneficiar – persoană juridică/ /ONG constituit conform legislației în vigoare/ Grupul de Acțiune Locală Tovishat are este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;

Produse agricole – produsele enumerate în Anexa I la Tratatul de Instituire al Comunității Europene;

Produse alimentare – produsele alimentare care nu sunt produse agricole și care sunt enumerate în anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului;

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

Schemă de calitate europeană – înseamnă sistemele instituite de titlurile II, III și IV din Regulamentul (UE) nr. 1151/2012, respectiv prin Regulamentul nr. 834/2007 al Consiliului din 28 iunie 2007 privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice;

Solicitant – persoană juridică //ONG constituit conform legislației în vigoare/ Grup de Acțiune Locală Tovishat potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

Submăsură – definește aria de finanțare prin care se poate acorda o sumă proiectelor pentru implementarea unor servicii

1.2 Abrevieri

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea dezvoltării rurale în cadrul Politicii Agricole Comune;

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul programatic aprobat de Comisia Europeană pentru România, pe baza căruia va putea fi accesat FEADR și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

AM – PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – instituție publică subordonată MADR care derulează FEADR;

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

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică AFIR de la nivelul regiunilor de dezvoltare;

APIA – Agenția de Plați și Intervenție pentru Agricultură – instituție publică subordonată MADR care derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură (FEGA).

2 Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE

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

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

2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție

Măsura 3.1 contribuie la îndeplinirea domeniului de intervenție **3A – Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agro-alimentar prin intermediul schemelor de calitate, al creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor de producători și al organizațiilor interprofesionale.**

Participarea la activitățile premergătoare aderării la schemele de calitate va contribui la introducerea pe piață a unor produse agricole și alimentare care depășesc semnificativ standardele comerciale ale produselor de larg consum, precum și la o mai mare recunoaștere a calității produselor locale.

De asemenea măsura va contribui și la atingerea următoarelor domenii de intervenție transversale

- **Inovare** : Activitățile sprijinite prin prezenta măsură vor stimula implementarea unor metode inovative de organizare și producție în sectorul agricol și alimentar. Ca urmare a implementării măsurii, vor fi posibile acțiuni inovatoare, astfel, vor putea fi dezvoltate noi moduri de producere și păstrare a producției agroalimentare (pentru creșterea siguranței alimentare), produse adaptate mai bine cerințelor pieței.

- **Mediu și climă** - Pentru realizarea unor produse de înaltă calitate, fermierii vor acorda o atenție sporită materiei prime utilizate și originii acesteia, își vor îmbunătăți tehnicile de producție și prelucrare astfel încât să respecte standardele de mediu, vor utiliza metode de gestionare a deșeurilor și de epurare a apei care să asigure protejarea mediului.

Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri va contribui la satisfacerea nevoilor privind: modernizarea sectorului de procesare a produselor agricole, protecția și îmbunătățirea mediului și introducerea inovării.

Scopul măsurii este de a sprijini fermierii și grupurile de fermieri care aplică pentru prima dată la schemele de calitate, în scopul creșterii numărului de aplicanți care produc și comercializează produse agricole și alimentare în baza schemelor de calitate.

În plus, obiectivul presupune o mai bună integrare a producătorilor agricoli în lanțurile agroalimentare, prin intermediul schemelor de calitate și prin adăugarea de plus valoare produselor agricole.

2.2 Contribuția publică totală a măsurii

Contribuția publică totală, pentru măsura 3.1 - „Sprijin pentru participarea pentru prima dată la sistemele de calitate”, este de **9.886,96 Euro**, din care:

- 89,32 % contribuție europeană – FEADR și 10,68% contribuția națională de la bugetul de stat pentru regiunile de dezvoltare ale României, fără regiunea București - Ilfov;

2.3 Tip de sprijin

Tipul măsurii: Servicii

Rambursarea costurilor eligibile și plătite efectiv.

2.4 Sume (aplicabile) și rata sprijinului

Cuantumul sprijinului public nerambursabil este de maxim 9.886,96 de euro/proiect.

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile suportate și plătite.

2.5 Legislația europeană și națională aplicabilă măsurii

Legislație europeană:

REGULAMENTUL (UE) NR. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 noiembrie 2012 privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare

REGULAMENTUL (CE) NR. 1216/2007 al Comisiei din 18 octombrie 2007 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 509/2006 al Consiliului privind specialitățile tradiționale garantate din produse agricole și alimentare

Regulamentul (CE) nr. 1898/2006 al Comisiei din 14 decembrie 2006 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 510/2006 al Consiliului privind protecția indicațiilor geografice și a denumirilor de origine ale produselor agricole și alimentare

REGULAMENTUL (CE) nr. 834/2007 al Consiliului privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice, precum și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 2092/91, cu modificările ulterioare;

REGULAMENTUL (UE) nr. 1308/2013 al parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001 și (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului;

REGULAMENTUL (CE) nr. 555 al Comisiei din 27 iunie 2008 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 479/2008 al Consiliului privind organizarea comună a pieței vitivinicole în ceea ce privește programele de sprijin, comerțul cu țările terțe, potențialul de producție și privind controalele în sectorul vitivinicol, cu modificările și completările ulterioare;

REGULAMENTUL (CE) nr. 889/2008 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 834/2007 al Consiliului privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice în ceea ce privește producția ecologică, etichetarea și controlul, cu modificările ulterioare;

REGULAMENTUL (CE) nr. 882/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind controalele oficiale efectuate pentru a asigura verificarea conformității cu legislația privind hrana pentru animale și produsele alimentare și cu normele de sănătate animală și de bunăstare a animalelor, cu modificările ulterioare;

REGULAMENTUL DELEGAT (UE) NR. 664/2014 AL COMISIEI din 18 decembrie 2013 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la stabilirea simbolurilor Uniunii pentru denumirile de origine protejate, indicațiile geografice protejate și specialitățile tradiționale garantate și cu privire la anumite norme privind sursele, anumite norme procedurale și anumite norme tranzitorii suplimentare;

REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) NR. 668/2014 AL COMISIEI din 13 iunie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare, cu modificările ulterioare;

REGULAMENTUL (CE) NR. 110/2008 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 15 ianuarie 2008 privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea și protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 1576/89 al Consiliului, cu modificările ulterioare;

REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) NR. 716/2013 AL COMISIEI din 25 iulie 2013 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 110/2008 al Parlamentului European și al Consiliului privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea și protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase, cu modificările ulterioare.

Legislația națională

HOTARÂRE nr. 828 din 25 iulie 2007 privind înființarea Sistemului de protecție a indicațiilor geografice și denumirilor de origine ale produselor agricole și produselor alimentare

Hotărâre nr. 134 din 6 februarie 2008 privind specialitățile tradiționale garantate ale produselor agricole și produselor alimentare

Ordin 906 din 30 octombrie 2007 pentru aprobarea Procedurii de înregistrare și verificare a documentației pentru dobândirea protecției unei indicații geografice sau denumire de origine a unui produs agricol ori alimentar

Ordin nr. 8 din 12 ianuarie 2013 pentru aprobarea Regulamentului privind recunoașterea organismelor private de inspecție și certificare a produselor agricole sau alimentare și de supraveghere a activității organismelor private de inspecție și certificare a produselor agricole ori alimentare ce au dobândit protecția indicațiilor geografice (I.G.P.), a denumirilor de origine (D.O.P.) și a specialităților tradiționale garantate (S.T.G.)

ORDIN nr. 690 pentru aprobarea Normei privind condițiile și criteriile pentru atestarea produselor tradiționale

ORDIN nr. 34 / 2008 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind acordarea de derogări unităților care realizează produse alimentare ce prezintă caracteristici tradiționale de la cerințele menționate în Regulamentul 852/2004/CE privind igiena produselor alimentare, precum și de stabilire a procedurii de acordare a derogărilor și de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor, a unităților în care se realizează produse alimentare ce prezintă caracteristici tradiționale

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 181 din 16 august 2012 pentru aprobarea regulilor privind organizarea sistemului de inspecție și certificare în agricultura ecologică, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1253 din 6 noiembrie 2013 pentru aprobarea regulilor privind înregistrarea operatorilor în agricultura ecologică, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul comun nr. 417/2002 pentru aprobarea Regulilor specifice privind etichetarea produselor agroalimentare ecologice, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34 din 17 aprilie 2000 privind produsele agroalimentare ecologice, cu modificările și completările ulterioare.

2.6 Aria de aplicabilitate a măsurii (teritoriul acoperit de GAL)

Pentru a putea depune proiecte prin intermediul GAL beneficiarul trebuie să efectueze activitățile proiectului/ serviciile prevăzute în Cererea de finanțare în teritoriul GAL Tövishát.

Aria de aplicabilitate a măsurii 3.1 este teritoriul acoperit de Asociația Grup De Acțiune Locală Tövishát. Teritoriul se regăsește în spațiul eligibil Leader fiind compus din Orașul Cehu Silvaniei și comunele Bocșa, Coșeiu, Crișeni, Dobrin, Hereclean, Sălățiș, Sărmășag și Șamșud din Județul Sălaj respectiv comunele Bogdand, Hodod, Supur din Județul Satu Mare.

3 Capitolul 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele

Dosarele se depun la secretariatul Asociației Grup de Acțiune Locală Tövishát cu sediul în localitatea Panic, nr.1/S, comuna Hereclean, jud. Sălaj sub forma Cererii de finanțare și a documentelor anexă cerute în Ghidul Solicitantului aferent măsurii, de luni până vineri, în intervalul orar 09:00 – 14:00.

Un expert din cadrul GAL înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri iar solicitantul primește un număr de înregistrare.

3.2 Perioada de depunere a proiectelor

Perioada de depunere a proiectelor va fi precizată în apelul de selecție.

Apelul de selecție va fi lansat 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.

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

3.3 Alocarea pe sesiune

Suma disponibilă pentru sesiunea de selecție a proiectelor este de 9.886,96 euro.

3.4 Punctajul minim

Pentru această măsură pragul minim este de 30 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate primi finanțare.

4 Capitolul 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiari eligibili

Beneficiarii sprijinului se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- Societăți comerciale, constituite conform legislației în vigoare
- ONG-uri constituite conform legislației în vigoare
- Grupul de Acțiune Locală Tövishát, începând cu al doilea apel de selecție

Beneficiari indirecti:

- Fermieri activi/grupuri de fermieri legal constituiți, Cooperative (cooperativele agricole și societățile cooperative agricole), grupuri de producători, constituite în baza legislației naționale în vigoare Asociații de producători agricoli (ONG-uri constituite conform OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare)
- Procesatori din teritoriul LEADER Tövishát

Nu sunt eligibile la finanțare în cadrul submăsurii 3.1 următoarele categorii de solicitanți/beneficiari ai măsurilor/ submăsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014-2020:

- solicitanții/ beneficiarii, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care nu achită integral datoria față de AFIR, inclusive dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea Contractelor de finanțare.

Atenție!

Solicitanții/ beneficiarii, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, pot depune proiecte aferente submăsurii 3.1, cu condiția achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea Contractelor de finanțare.

5 Capitolul 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Condiții minime obligatorii generale

EG 1. Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili și sunt :

- Societăți comerciale, constituite conform legislației în vigoare
- ONG-uri constituite conform legislației în vigoare
- Grupul de Acțiune Locală Tövishát, începând cu al doilea apel de selecție

EG 2. Solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea implementării proiectului

Se verifică dacă serviciul propus este în concordanță cu obiectivele măsurii din SDL, cu cerințele din Ghidul solicitantului elaborat pentru măsura 3.1 și apelul de selecție publicate de GAL.

Se verifică dacă beneficiarul a indicat tipul de servicii/ acțiuni sprijinite prin proiect, a definit obiectivele și a specificat perioada de referință.

Se verifică alocarea de resurse umane în baza prevederilor Ghidului solicitantului elaborat de GAL și apelului de selecție, corelat cu activitățile propuse prin proiect.

EG 3. Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică?

Expertul verifică dacă activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și condițiile de eligibilitate generale conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR și legislației naționale specifice. Dacă se constată că sunt respectate, expertul bifează pătratul cu DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Condiții minime obligatorii specifice

EG 4. Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România

Documente verificate:

➤ Societăți comerciale, constituite conform legislației în vigoare

- Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului conform legislației în vigoare;
- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului care specifică faptul că solicitantul are codul CAEN conform activității pentru care se solicită finanțare 7022 Activități de consultanță pentru afaceri și management, 8230 Activități de organizare a expozițiilor,

târgurilor și congreselor, și că nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicată), reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii 85/2006 cu modificările și completările ulterioare.

➤ **ONG-uri constituite conform legislației în vigoare**

- Certificat de înregistrare fiscală
- Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Încheierea privind înregistrarea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitive și irevocabilă
- Act constitutiv și Statut din care să rezulte faptul că ONG-ul are ca scop/obiective desfășurarea de activități eligibile în cadrul măsurii propuse prin Strategia de Dezvoltare Locală

➤ **Grupul de Acțiune Locală Tövishát**

În situația în care în urma lansării primului apel de selecție nu se depun proiecte, atunci GAL-ul poate fi beneficiarul măsurii, cu respectarea legislației specifice

- Certificatul de înregistrare fiscal
- Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Încheierea privind înregistrarea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitivă și irevocabilă
- Autorizația de funcționare GAL
- Act constitutiv și Statutul GAL din care să rezulte faptul are ca scop/obiective desfășurarea de activități eligibile în cadrul măsurii propuse prin Strategia de Dezvoltare Locală

EG 5. Activitatea propusă prin proiect va fi desfășurată în spațiul LEADER GAL Tövishát, iar beneficiarii indirecti (grupul țintă) va fi format din locuitori ai UAT-urilor aparținătoare Asociației GAL Tövishát .

Documente verificate:

Planul de acțiuni – se verifică în Planul de acțiuni în secțiunea *Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect* locul desfășurării activităților propuse, acestea trebuind să se desfășoare în teritoriul Leader Tövishát.

Declarație pe propria răspundere a beneficiarului finanțării privind proveniența grupului țintă

În vederea clarificării provenienței grupului țintă, solicitantul va menționa în cadrul declarației și următoarele informații:

i. beneficiarii indirecti ai măsurii fac parte din următoarele categorii: Fermieri activi/grupuri de fermieri legal constituiți, Cooperative (cooperativele agricole și societățile cooperative agricole), Grupuri de producători, constituite în baza legislației naționale în vigoare, Asociații de producători agricoli (ONG-uri constituite conform OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare), Procesatori din teritoriul LEADER Tövishát

(Această selecție se va realiza ținând cont de domiciliul persoanelor fizice sau de sediul social în cazul persoanelor juridice).

Furnizarea acțiunilor se va realiza pe baza acceptului fermierului grupurilor de fermieri din teritoriul GAL Tövishát fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.

La formarea efectivă a grupului țintă se vor solicita o serie de documente:

- ☐ act de identitate,
- ☐ certificat de înregistrare ONRC/ certificat constatator ONRC și, după caz,
- ☐ documente care să ateste dreptul de folosință sau de proprietate a exploatației, respectiv înscrierea exploatației la APIA sau la Registrul agricol/extras din registrul exploatațiilor de la ANSVSA, DSVSA sau circumscripția veterinară din anul în curs sau anul precedent în funcție de termenul de înscriere la APIA, etc.

Se pot solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă în grupul țintă.

Grupul țintă trebuie să aibă în vedere îndeplinirea cumulativă a tuturor condițiilor de eligibilitate menționate mai sus.

Lipsa îndeplinirii cumulative a tuturor condițiilor de eligibilitate a grupului țintă va conduce la nevalidarea acțiunilor derulate de beneficiar.

EG 6. Solicitantul prezintă un Plan de acțiuni care cuprinde activități premergătoare aderării la o schemă de calitate europeană sau națională.

Solicitantul prezintă un plan de acțiune care cuprinde acțiunile de animare, numărul de produse propuse spre identificare și alte acțiuni din lista acțiunilor eligibile, un număr estimativ al fermierilor care vor participa la acțiunile proiectului.

Se va prezenta oportunitatea realizării proiectului și necesitatea acestuia, în contextul socio-economic al teritoriului acoperit prin proiect, precum și modalitatea prin care obiectivul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL.

Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului prin care activitatea respectivă duce la atingerea obiectivului proiectului.

Se va menționa dacă solicitantul își propune realizarea unei acțiuni de animare/organizare întâlniri în fiecare comună GAL sau își propune realizarea unei acțiuni de animare/organizare întâlnire în teritoriul GAL Tövishát.

Se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în funcție de cerințele prezentate în anunțul de selecție publicat de GAL).

Va fi prezentată lista experților specializați și a personalului auxiliar în domeniile acoperite de obiectivul proiectului, pentru care se vor atașa copii ale documentelor care atestă experiența experților (cv-uri, diplome, certificate, referințe, participarea la sesiuni și proiecte și /sau

contracte în care au susținut acțiuni similare cu cele propuse în Planul de acțiuni sau au desfășurat activitate didactică de minim 3 ani, etc.) și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului. De asemenea, se vor indica tipurile de experți în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare și numărul acestora.

Se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată mai sus.

Se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni.

Atenție! Pentru a demonstra îndeplinirea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să prezentați în Planul de acțiuni toate informațiile concludente în acest sens, iar documentele justificative vor susține aceste informații.

6 Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

Eligibilitatea cheltuielilor este stabilită pe baza fișei tehnice a măsurii din SDL și a prevederilor din legislația națională și europeană specifice tipurilor de operațiuni finanțate prin măsură. În această secțiune sunt detaliate atât cheltuielile eligibile, cât și cele neeligibile.

Pentru a fi eligibile cheltuielile, acțiunile pentru care se fac cheltuielile trebuie să aibă loc în teritoriul GAL Tövishát.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

6.1 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile

Tipuri de operațiuni eligibile:

Sprijinul poate fi utilizat pentru a finanța servicii premergătoare aderării la o schemă de calitate europeană sau națională cum ar fi : produse recunoscute ca IGP (indicație geografică protejată), DOP (denumire de origine protejată) și STG (specialități tradiționale garantate), produse înregistrate în temeiul legislației UE privind denumirile de origine și indicațiile geografice din sectorul vitivinicol, produse etichetate drept „produs de munte”, scheme de certificare voluntară a produselor agricole, băuturi spirtoase cu indicație geografică protejată, vinuri aromatizate IGP, produse ecologice, produse tradiționale.

Denumire de Origine Protejată (DOP) – Regulamentul (UE) nr. **1151/2012** al Parlamentului European și al Consiliului din 21 noiembrie 2012 privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare (JO L 343, 14.12.2012, p. 1) , cu modificările și completările ulterioare;

Indicație Geografică Protejată (IGP) – Regulamentul (UE) nr. **1151/2012** al Parlamentului European și al Consiliului din 21 noiembrie 2012 privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare (JO L 343, 14.12.2012, p. 1) , cu modificările și completările ulterioare;

Specialitate Tradițională Garantată (STG) – Regulamentul (UE) nr. **1151/2012** al Parlamentului European și al Consiliului din 21 noiembrie 2012 privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare (JO L 343, 14.12.2012, p. 1) , cu modificările și completările ulterioare;

Denumire de origine controlată (DOC), pentru vinuri de calitate – Regulamentul (UE) nr. 251/2014 din 26 februarie 2014 privind definirea, descrierea, prezentarea, etichetarea și protejarea indicațiilor geografice ale produselor vitivinicole aromatizate și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. **1601/91** al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare, precum și partea II titlul II capitolul I secțiunea 2 din Regulamentul (UE) nr. **1308/2013** al Consiliului în ceea ce privește vinul;

Indicație Geografică (IG), pentru vinuri de calitate – Regulamentul (UE) nr. 251/2014 din 26 februarie 2014 privind definirea, descrierea, prezentarea, etichetarea și protejarea indicațiilor geografice ale produselor vitivinicole aromatizate și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. **1601/91** al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare, precum și partea II titlul II

capitolul I secțiunea 2 din Regulamentul (UE) nr. **1308/2013** al Consiliului în ceea ce privește vinul;

Produse ecologice – Regulamentul (CE) nr. **834/2007** al Consiliului din 28 iunie 2007 privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice, precum și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. **2092/91** (JO L 189, 20.7.2007, p. 1), cu modificările și completările ulterioare;

Băuturi spirtoase cu Indicație Geografică – Regulamentul (CE) nr. **110/2008** al Parlamentului European și al Consiliului din 15 ianuarie 2008 privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea și protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. **1576/89** al Consiliului (JO L 39, 13.2.2008, p. 16), cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuieli eligibile:

- întocmirea și/sau depunerea dosarelor de aplicație: Cheltuielile pentru pregătirea documentației și alte costuri administrative necesare implementării schemelor de calitate
- acțiuni conexe activității de întocmire și/sau depunere a dosarelor de aplicație : servicii de consultanță pentru parcurgerea etapelor premergătoare aderării la schema de calitate, elaborarea documentelor premergătoare aderării la schemele de calitate, de exemplu : descrierea produsului cu care solicitantul aderă la schema de calitate, descrierea caracteristicilor produsului, consultanță pentru încadrarea produsului în tipul de schemă pentru care se aplică, etc.
- animare, organizare de întâlniri și evenimente de promovare în scopul diseminării informațiilor privitoare la scheme de calitate europene sau naționale, scheme voluntare, produs tradițional, produs ecologic, exemple de bune practici, costuri generate de activitățile de informare și de promovare, informare și promovare prin diverse canale de comunicare, tipărire materiale de animare: broșuri, ghiduri, etc.
- culegere informații/date pentru întocmirea și sau depunerea dosarelor de aplicație, de exemplu: identificarea caracteristicilor sau avantajelor specifice ale produselor, a caracteristicilor privind metodele de producție agricolă, modul în care aderarea la schema de calitate contribuie la adăugarea de plus valoare produsului agricol respectiv, modalități de integrare a produsului în lanțul agroalimentar.

În cadrul proiectului pot fi bugetate cheltuielile aferente derulării proiectului și îndeplinirii obiectivelor acestuia, care fac parte din următoarele categorii (lista nu este exhaustivă) :

CHELTUIELI CU PERSONALUL PROIECTULUI

- Cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;

- Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora
- Cheltuieli privind transportul experților la acțiunile proiectului;
- Cheltuieli privind cazarea experților la acțiunile proiectului;
- Cheltuieli privind masa/diurna experților la acțiunile proiectului.

Cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna sunt eligibile strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă experții.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, cu condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu entități fără personalitate juridică, respectiv PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER pentru salarii, respectiv onorarii pentru personalul implicat în proiect nu includ cheltuielile de transport, cazare și masă.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor cu diurna. Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTULUI

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;

- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc)
- cheltuieli cu plata auditorului;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor poștale/ de curierat.

La realizarea Fundamentării bugetare salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de întocmirea și/sau depunerea dosarelor de aplicatie sau acțiunilor conexe.

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.info. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”. Pentru cheltuielile cu personalul proiectului se vor respecta anumite plafoane de cheltuieli utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER ale Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 pentru onorarii/salarii nete. Menționăm că baza de date cu prețuri de referință a AFIR reprezintă prețuri maxime, cheltuielile bugetate în cadrul

unui proiect fiind analizate în ansamblu, corelat cu obiectivul proiectului, activitățile propuse, etc.

Pentru cheltuielile de cazare se va respecta baremul impus de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată.

În cazul serviciilor care nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), precum și pentru toate categoriile de bunuri bugetate, solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Toate cheltuielile trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate. Toate cheltuielile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL Tovishat.

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt eligibile dacă:

- sunt efectuate pentru realizarea acțiunilor cu respectarea rezonabilității costurilor, cu respectarea limitelor de prețuri din baza de date a AFIR astfel cum este prevăzută la art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea AFIR
- sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

Toate condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție, precum și acțiunile stabilite în Planul de acțiuni, devin obligatorii pentru menținerea sprijinului pe toată perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

În cazul nerespectării condițiilor de eligibilitate și criteriilor de selecție în perioada de valabilitate a Contractului de finanțare se vor aplica prevederile Manualului de procedură pentru implementare, Secțiunea II – Autorizare Plăți, iar valoarea totală a ajutorului financiar nerambursabil plătit se poate recupera integral și va înceta Contractul de finanțare.

6.2 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Nu sunt eligibile următoarele tipuri de acțiuni și costuri:

- cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului
- cheltuieli cu investițiile

- dobânzi debitoare
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare
- cheltuieli cu achiziționarea bunuri și echipamente "second hand"
-

Atenție!

Beneficiarii nu pot solicita decât rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate de la data semnării Contractului de finanțare cu AFIR.

7 Capitolul 7. SELECȚIA PROIECTELOR

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor de selecție.

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, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare au fost stabilite de către GAL, conform importanței lor, permițând ierarhizarea cererilor de finanțare și derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție.

7.1 Criterii de selecție

Evaluarea proiectelor se realizează după închiderea apelului de selecție al proiectelor aferent submăsurii 3.1, lansat de GAL Tövishát, pentru proiectele ce au un punctaj estimat (auto-evaluare/pre-scoring) mai mare sau egal cu pragul minim menționat în anunțul lansării apelului de proiecte.

Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sub pragul minim și proiectele încadrate greșit din punct de vedere al alocării financiare aferente unei măsuri/sub-măsuri/componente (alocare distinctă), vor fi declarate neconforme și nu vor intra în etapa de selecție.

Toate acțiunile asumate, pe care solicitantul se angajează să le realizeze prin Planul de acțiuni, devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului pe toată perioada de implementare a proiectului. În cazul neimplementării corecte a proiectului, sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

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

Nr.crt	Criterii de selecție	Punctaj
PS1.	Numărul de produse cu potențial de aderare la o schemă de calitate identificate (cel puțin 2)	Maxim 30 puncte
	1.1 Pentru 2 produse identificate	20 pct
	1.2 Pentru > 2 produse identificate	30 pct
	Modalitate de acordare: Se va verifica în Cererea de finanțare/Planul de acțiuni, în cadrul capitolului Descrierea rezultatelor anticipate, numărul de produse cu potențial de a fi sprijinite prin măsură dedicată schemelor de calitate pe care solicitantul și-a propus să le identifice. 1.1 Pentru 2 produse identificate Documente verificate: Cererea de finanțare , Planul de acțiuni	

	Se va verifica în Planul de acțiuni, în cadrul capitolului <i>Descrierea rezultatelor anticipate</i>, dacă solicitantul și-a propus identificarea a cel puțin 2 produse cu potențial de a fi sprijinite prin măsură dedicată schemelor de calitate. 1.2 Pentru > 2 produse identificate Documente verificate: Cererea de finanțare, Planul de acțiuni Se va verifica în Cererea de finanțare/Planul de acțiuni în cadrul capitolului <i>Descrierea rezultatelor anticipate</i>, dacă solicitantul și-a propus identificarea a peste 2 produse cu potențial de a fi sprijinite prin măsură dedicată schemelor de calitate.	
PS 2.	Numărul acțiunilor întreprinse în cadrul proiectului 2.1 Realizarea unei acțiuni de animare/ întâlnire în teritoriul Gal Tovishat Documente verificate: Planul de acțiuni Pentru asumarea în Planul de acțiuni a unei acțiuni de animare/întâlnire în teritoriul GAL se vor acorda 20 de puncte. 2.2 Realizarea a mai mult de o acțiune de animare/întâlnire în teritoriul Gal Tovishat Documente verificate: Planul de acțiuni Pentru asumarea în Planul de acțiuni a mai mult de o acțiune de animare/întâlnire în teritoriul GAL se vor acorda 30 de puncte. Modalitate de acordare: Documente verificate: Planul de acțiuni Se va verifica în Planul de acțiuni, în cadrul capitolului <i>Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului</i>, dacă solicitantul și-a propus realizarea cel puțin unei acțiuni de animare/ întâlnire sau mai multe, punctajul fiind acordat diferențiat în funcție de numărul de activități propuse pentru îndeplinirea indicatorilor de rezultat asumați prin proiect. Tipuri de acțiuni eligibile: acțiuni de animare a teritoriului în piețe și târguri locale, grupuri de lucru, mese rotunde, evenimente de promovare, acțiuni de identificare a produselor cu potențial de aderare la o schemă de calitate prin vizite pe teren la fermieri, grupuri de producători, etc, organizarea de vizite la ferme care implementează o schemă de calitate, etc	Maxim 30 puncte 20 pct 30 pct
PS 3.	Numărul UAT-urilor cuprinse în activitățile Planului de acțiuni 2 UAT -uri beneficiare 3 UAT-uri beneficiare Peste 3 UAT-uri beneficiare	Maxim 30 puncte 10 p 20 p 30 p

	Modalitate de acordare: Se consideră că UAT-ul este beneficiar al proiectului dacă pe teritoriul acesteia (localitate) va avea loc cel puțin o acțiune de diseminare a informațiilor privitoare la schemele de calitate. Se verifică informația în Planul de acțiune prezentat, punctajul acordându-se conform numărului de acțiuni și a localităților de desfășurare din UAT-urile cuprinse în Plan. De exemplu: Dacă solicitantul prevede organizarea a 3 activități în 3 localități aparținând a două UAT-uri se va considera că numărul UAT – urilor cuprinse în activitățile Planului de acțiuni este de 2 și se vor acorda 10 puncte.	
PS 4.	Nivelul experienței/calificării personalului solicitantului	10 puncte
	Personalul solicitantului este format din experți a cărui nivelul experiență/calificare corespunde activităților aferente susținerii acțiunilor eligibile derulate prin proiect.	10 pct
	Modalitate de acordare: Solicitantul va propune un număr de experți considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și a căror specializare corespunde activităților aferente susținerii acțiunilor eligibile derulate prin proiect, ce urmează a fi desfășurate de către aceștia. Se verifică: ☐ Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus; ☐ Declarații de disponibilitate pentru toți experții implicați în proiect; ☐ Documente care să ateste experiența experților de a implementa activitățile similare cu cele prezăcute în Planul de acțiuni al proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, participarea la sesiuni și proiecte și /sau contracte în care au susținut acțiuni similare cu cele propuse în Planul de acțiuni sau au desfășurat activitate didactică de minim 3 ani etc.). Se acordă punctajul dacă fiecare activitate prevăzută în Planul de acțiuni este acoperită/implementată de cel puțin un expert cu experiență de minim un an în activitatea desfășurată. Dacă se identifică că cel puțin unul dintre experții cooptați deține experiență/studii legate de scheme de calitate privind certificarea produselor, se acordă punctajul aferent criteriului. Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform	

	Cererii de finanțare.	
	Total	100

Punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) se va face pe propria răspundere a beneficiarului.

Criterii pentru departajarea proiectelor cu punctaj egal:

În cazul în care vor exista mai multe proiecte cu același punctaj, vor fi aplicate următoarele criterii pentru departajare :

- Numărul de acțiuni întreprinse în cadrul proiectului
- Numărul de UAT -uri cuprinse în activitățile proiectului

ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, , se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

7.2 Procedura de evaluare și selecție

7.2.1 Punctajul minim admis la finanțare

Pentru această măsură pragul minim este de 30 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Cererile de Finanțare care au punctajul estimat (auto-evaluare/pre-scoring) mai mic decât pragul minim de calitate nu pot fi depuse.

7.2.2 Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare a conformității”. Verificarea conformității administrative este efectuată, **în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la înregistrare**, de către responsabilul verificare, evaluare și selecție proiecte în baza manualului de procedură aprobat prin Adunarea Generală a Asociaților.

Dacă dosarul cererii de finanțare este conform se trece la **verificarea criteriilor de eligibilitate**. Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fișa de evaluare a eligibilității proiectului” pentru măsura 3.1 , disponibil pe site-ul www.galtovishat.ro

Dacă Cererea de finanțare este eligibilă se continuă cu **evaluarea și punctarea criteriilor de selecție**. Verificarea criteriilor de selecție și stabilirea scorului pentru fiecare Cerere de finanțare se va face de către aceiași experți GAL care au efectuat evaluarea eligibilității, numai pentru

cererile de finanțare declarate eligibile și acceptate pentru verificarea criteriilor de selecție, pe baza Cererii de finanțare depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate. Verificarea îndeplinirii criteriilor de selecție și acordarea punctajului se realizează pe baza formularului „Fișa de verificare a criteriilor de selecție” aferentă măsurii 3.1.

Toate proiectele depuse într-un apel de selecție se vor evalua în maxim 30 de zile lucrătoare de la încheierea sesiunii de depunere a proiectelor.

7.2.3 Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării

După finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune, Comisia de selecție întocmește Raportul de evaluare al proiectelor care va include: proiectele eligibile, proiectele neeligibile, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim și proiectele retrase, după caz. Pentru fiecare Cerere de Finanțare declarată eligibilă, se va menționa și punctajul aferent proiectului evaluat. Raportul de evaluare se aprobă și se postează pe site-ul www.galtovishat.ro în ziua următoare aprobării.

În baza Raportului de evaluare publicat, **GAL Tövishát notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare.** Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, stabilirea criteriilor de departajare precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

7.2.4 Componenta și obligațiile comitetului de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor

Comitetul de selecție este compus din 11 membri astfel: 3 membri reprezentanți ai partenerilor publici (UAT), 5 membri parteneri privați și 3 membri reprezentanți ai societății civile. Fiecare membru component al Comitetului de Selecție are un membru supleant care îl poate înlocui în cazul existenței unui conflict de interese.

Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din 5 membri astfel: 1 membru reprezentant al partenerilor publici, 2 membri parteneri privați și 2 membri reprezentanți ai societății civile. Fiecare membru component al Comisiei de soluționare a contestațiilor are un membru supleant care îl poate înlocui în cazul existenței unui conflict de interese.

Componenta nominală a membrilor celor două comisii se regăsește în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 capitolul XI- Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL.

Președintele, membrii și secretarul au următoarele obligații:

- de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul Regulamentului de Organizare și Funcționare a Asociației GAL Tövishát ;
- de a respecta Manualul de procedură pentru selecția proiectelor depuse în cadrul SDL

- de a respecta confidențialitatea informațiilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor.

Adoptarea deciziilor se face cu majoritate simplă. În minuta reuniunii se consemnează, după caz, motivele abținerii sau opiniei separate.

Secretarul, consemnează în minute și rapoarte, respectiv note justificative, deciziile adoptate în cadrul Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

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

Fiecare persoană implicată în procesul de selecție a proiectelor de la nivelul GAL (membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 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, persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL vor completa declarații 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;
- 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 OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

7.2.5 Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor

Aplicanții care au depus proiecte în cadrul sesiunii de depunere pentru care a fost întocmit un Raport de evaluare au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului și postarea pe site-ul GAL Tövisshát a Raportului de evaluare pentru a depune contestații.

Contestațiile se depun la sediul GAL sau se trimit prin curierat cu confirmare de primire. Acestea vor fi reevaluate de către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor cu respectarea prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare a GAL Tövisshát..

Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor este de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare, dacă numărul de contestații depășește procentul de 25% din totalul proiectelor depuse.

IMPORTANT!

Reevaluarea cererilor de finanțare în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare, existau la momentul depunerii Cererii de Finanțare și nu au ca obiect mărirea punctajului.

7.2.6 Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor

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.

La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”, adică pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CS, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. Pentru soluționarea contestațiilor se va aplica, de asemenea, regula „dublului cvorum”.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul Tövishát a Raportului de contestații, Secretariatului Comitetului de Selecție întocmește proiectul Raportului de Selecție în baza Raportului de evaluare și Raportului de Contestații și îl înaintează Comitetului de Selecție.

Comitetul de Selecție se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea Raportului de selecție în vederea verificării și validării lui.

După parcurgerea procedurii de selecție, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al GAL Tövishát, secretarul Comitetului de Selecție întocmește Raportul de selecție. Ulterior, proiectele sunt ierarhizate conform procedurii de selecție iar Rapoartele de Selecție sunt înaintate președintelui GAL, spre aprobare. Acesta aprobă raportul în termen de 2 zile lucrătoare de la primire.

Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă în calitate de observator la 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, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.

Raportul de selecție va fi postat pe site-ul Tövishát cel târziu în ziua următoare a aprobării acestuia. **În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului de selecție aprobat, GAL Tövishát va notifica solicitanții privind rezultatele procesului 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. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu*

respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile.

Aceeași procedură se aplică și atunci când este ultima sesiune sau când pentru sesiunea respectivă a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurii respective din planul financiar al GAL. 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 neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea Raportului de Selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului Final de Selecție (avizare și publicitate).

8 Capitolul 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Sume (aplicabile) și rata sprijinului

Valoarea eligibilă pentru un proiect pe această măsură este **9.886,96 €**.

Sprijinul public nerambursabil

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile suportate și plătite.

9 Capitolul 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentate în cadrul secțiunii 9.4 *Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare* din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic pe site-ul www.galtovishat.ro

Atenție! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard de pe site-ul GAL Tovishat. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

9.1 Completarea Cererii de Finanțare

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului pus la dispoziție de GAL Tovishat. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Apelul de selecție și Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la secretariatul Asociației GAL Tovishat, respectiv pe site-ul asociației www.galtovishat.ro.

Solicitantul completează formularul de cerere de finanțare indicat de GAL (conform ultimei variante în vigoare la momentul lansării cererii de proiecte) și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular. Odată finalizată, cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

Dosarul cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un **Opis**, cu următoarele precizări:

Nr.crt.	Titlul documentului	Nr. pagini (de la până la)
---------	---------------------	--------------------------------------

Dosarul Cererii de Finanțare va fi legat, sigilat și numerotat manual de la „1” la „n” în partea dreaptă sus, a fiecărui document, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu se permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Solicitantul va semna și va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la”.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din

implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală Tövishát.

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

Atenție! Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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), începând cu data de 25 mai a.c, toate Cererile de finanțare depuse la AFIR, trebuie să fie însoțite de ”Declarație privind acceptul pentru utilizarea datelor cu caracter personal”, Anexa 7 la prezentul Ghid, semnată și datată de către reprezentantul legal al solicitantului.

9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Solicitantul trebuie să depună, în condițiile și la termenele specificate în apelul de selecție, Cererea de Finanțare cu toate anexele completate, în 2 exemplare (1 original și 1 copie), împreună cu formatul electronic (CD -2 exemplare care va cuprinde dosarul Cererii de Finanțare scanat și Cererea de Finanțare în format editabil) și documentele originale (pentru care a atașat copii în dosarul original) la sediul Gal Tövishát din loc.Panic, nr.1/S, comuna Hereclean, jud.Sălaj.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE ”

ATENȚIE! *Format electronic (prin scanare) a cererii de finanțare și a documentelor atașate cererii de finanțare se face prin salvarea ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.*

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finanțare în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

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

Documentele justificative necesare la momentul depunerii Cererii de finanțare vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul Punctului E al Cererii de finanțare, LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE SUBMĂSURII 3.1, din coloana DOCUMENTE DEPUSE LA CEREREA DE FINANȚARE, iar pentru cele obligatoriu a fi depuse după publicarea Raportului de selecție, vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din coloana DOCUMENTE DEPUSE LA MOMENTUL CONTRACTĂRII.

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

Compartimentul tehnic al GAL Tovishat asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

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

9.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare de GAL Tovishat

Verificarea cererilor de finanțare se va face în prima etapă la GAL Tovishat, urmând ca proiectele selectate de GAL Tovishat, în urma unui Raport de Selecție, să fie depuse la AFIR.

Verificarea conformității

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare a conformității”.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

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

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

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții vericatori ai GAL Tovishat, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă. Expertul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erorile de formă) și pe CD/DVD urmând ca CD-ul/DVD-ul să fie retransmis în termen de maxim 2 zile.

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

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității prin mențiunea “Solicitantul refuză să semneze”. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.

După verificare pot exista două variante:

- ☐ Cererea de Finanțare este declarată conformă.
- ☐ Cererea de Finanțare este declarată neconformă;

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

Dacă Cererea de Finanțare este declarată neconformă dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redeponate de către solicitanți în cadrul aceluiași Apel de Selecție dacă mai este deschis sau în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Tövishát pentru aceeași măsură. Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primirea a proiectelor.

Verificarea eligibilității Cererii de finanțare

Verificarea eligibilității tehnice și financiare a Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fișă de evaluare a eligibilității proiectului”, disponibil pe site-ul www.galtovishat.ro

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea Planului de Acțiuni și a tuturor documentelor anexate.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- (1) în cazul în care documentul tehnic (Planul de acțiuni) conține **informații insuficiente** pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate/ principiu de selecție sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de cele menționate în Cererea de finanțare;
- (2) în cazul în care există **diferențe de calcul** al sprijinului;
- (3) în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 9.4 „Documentele necesare la depunerea Cererii de finanțare”, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

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

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare a solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

După verificare pot exista două variante:

- ☐ Cererea de Finanțare este declarată eligibilă.
- ☐ Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă;

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

Dacă Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

Cererea de Finanțare declarată neeligibilă pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Tovishat pentru aceeași măsură.

Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la GAL Tovishat, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Verificarea criteriilor de selecție

Verificarea îndeplinirii criteriilor de selecție și acordarea punctajului se realizează pe baza formularului „Fișă de verificare a criteriilor de selecție” disponibil pe site-ul www.galtovishat.ro. Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor atașate acestuia și a anexelor la prezentul ghid.

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista următoarele situații:

- ☐ proiectul este neeligibil
- ☐ proiectul este eligibil și va avea un punctaj $\geq$ pragul minim de selecție, și care se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- ☐ proiectul este eligibil și va avea un punctaj $\geq$ pragul minim de selecție, și care nu se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- ☐ proiectul este eligibil și va avea un punctaj $<$ pragul minim de selecție;

Verificarea dosarului Cererii de Finanțare de către AFIR

Proiectele selectate de GAL Tovishat, în urma unui Raport de Selecție vor fi depuse la OJFIR pentru verificarea condițiilor generale de conformitate și eligibilitate, în maxim 15 zile calendaristice de la aprobarea Raportului de selecție astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse, AFIR având o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 19.2.

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.

La depunerea proiectului la OJFIR în format letric trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. **Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.**

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

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

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de Asociația GAL Tovishat (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de Asociația GAL Tovishat (formular propriu);
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de Asociația GAL Tovishat – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de Asociația GAL Tovishat (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de Asociația GAL Tovishat – dacă este cazul;

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

9.4 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

Documentele obligatorii care trebuie atașate dosarului Cererii de Finanțare pentru întocmirea proiectului aferent măsurii 3.1 sunt :

1. Planul de acțiuni (obligatoriu la depunerea Cererii de finanțare);

2. Documente de înființare solicitanți

2.1 Societăți comerciale, constituite conform legislației în vigoare

- Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului conform legislației în vigoare;
- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului care specifică faptul că solicitantul are codul CAEN conform activității pentru care se solicită finanțare și că nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicată), reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii 85/2006 cu modificările și completările ulterioare.

2.2 ONG-uri constituite conform legislației în vigoare

- Certificat de înregistrare fiscală
- Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Încheierea privind înregistrarea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitive și irevocabilă
- Act constitutiv și Statut din care să rezulte faptul că ONG -ul are ca scop/obiective desfășurarea de activități eligibile în cadrul măsurii propuse prin Strategia de Dezvoltare Locală

2.3 Grupul de Acțiune Locală Tövisshát

- Certificatul de înregistrare fiscală
- Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Încheierea privind înregistrarea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitivă și irevocabilă
- Autorizația de funcționare GAL
- Act constitutiv și Statutul GAL din care să rezulte faptul are ca scop/obiective desfășurarea de activități eligibile în cadrul măsurii propuse prin Strategia de Dezvoltare Locală

3. Copia actului de identitate a reprezentantului legal (obligatoriu la depunerea Cererii de finanțare);

4. Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus

5. Documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.) și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.

6. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.

7. Oferte conforme pentru serviciile externalizate – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

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

8. Declarație pe propria răspundere a beneficiarului finanțării privind proveniența grupului țintă (Anexa 4)

10. Declarație privind acceptul pentru utilizarea datelor cu caracter personal (obligatoriu la depunerea Cererii de finanțare); (Anexa 5)

11. Declarație pe Propria Răspundere a beneficiarului de Raportare către GAL Tovishat (Anexa 6)

12. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE (SE VOR SPECIFICA DUPĂ CAZ) pe care solicitantul le poate aduce în scopul susținerii Cererii de finanțare (la depunerea Cererii de finanțare, după caz);

Atenție!

Documentele justificative anexate Cererii de finanțare trebuie să fie valabile la data depunerii acestora, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

10 Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

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

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 Finanțare 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 și selecție devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.

Atenție! Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

10.1 Semnarea contractelor de finanțare

CRFIR va notifica solicitantul privind decizia de selecție a proiectului - Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Pentru contracte se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente PNDR 2014-2020, aflat în vigoare la momentul desfășurării etapei de contractare.

Documentele ce vor fi prezentate la semnarea contractului de finanțare cu AFIR sunt documentele pe care și le-a asumat că le va prezenta înainte de contractare prin declarațiile pe propria răspundere, precum și alte documente prevăzute în Notificarea privind semnarea contractului de finanțare. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

Atenție!

În cazul în care expertul verficator descoperă modificări ulterioare aduse documentelor scanate în format electronic, cu excepția situațiilor în care acestea au survenit ca urmare a solicitării de informații suplimentare, proiectul este considerat neeligibil și nu se va mai încheia contractul de finanțare;

Se recomandă consultarea textului integral al Contractului de finanțare, parcurgerea integrală și asumarea celor prevăzute în acesta și anexele aferente, asigurându-se totodată de intrarea în posesie a acestora.

Cursul de schimb utilizat la încheierea Contractului de finanțare este cursul EURO – RON de la data de 1 ianuarie a anului în cursul căruia este luată Decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil (respectiv, anul încheierii Contractului de finanțare) stabilit de către Banca Central Europeană și publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>.

Contractul de finanțare va intra în vigoare la data semnării acestuia de ambele părți contractante.

10.2 Modificarea Contractului de finanțare

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări) și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare” din Secțiunea II – Formulare a prezentului manual.

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act adițional (formular C 3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
- Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L) – elaborată și transmisă de CRFIR.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

Documentele pentru modificarea Contractelor de finanțare aferente proiectelor de servicii se vor depune de către beneficiari la OJFIR. Analiza și instrumentarea modificărilor se va realiza la nivelul SLIN OJFIR, documentele fiind avizate de către șeful de serviciu și aprobate de către Directorul OJFIR. Modificările aferente contractelor de finanțare realizate prin act adițional vor fi aprobate de către Directorul General Adjunct CRFIR.

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanțare, respectiv procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/ Notelor de aprobare se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I ”Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/ Deciziilor de finanțare” (cod manual: M 01 – 02).

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I „Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare” (cod manual: M 01 – 02) și adaptate, după caz.

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/ notă de aprobare/ notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare. După aprobarea modificării Contractului de finanțare, expertul SLIN OJFIR/ CRFIR actualizează Registrul electronic C1.13L.

Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.

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

În condițiile legii, Contractul de Finanțare pentru proiectele finanțate din FEADR, precum și toate drepturile și obligațiile ce decurg din acesta nu pot face obiectul cesiunii, fără acordul expres și prealabil al AFIR.

Pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare derulării proiectului, beneficiarul finanțării din FEADR poate constitui garanții în favoarea unei instituții de credit, sub forma ipotecării investiției care face obiectul Contractului de finanțare, cu notificarea AFIR în condițiile legii și cu respectarea prevederilor Contractului de finanțare în cauză.

Beneficiarul este obligat să transmită AFIR o copie a contractului de credit și ipotecă, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia.

10.3 Incetarea contractului de finanțare

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți). Încetarea contractului de finanțare se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea I: „Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare” (Cod manual M01-02).

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

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale.

Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporțional cu gradul de neîndeplinire.

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

În cazul apariției forței majore/ circumstanței excepționale, caz în care durata Contractului de finanțare se poate suspenda beneficiarul are obligația:

- de a notifica AFIR în maxim 5 zile calendaristice de la data apariției respectivului caz de forță majoră
- de a prezenta AFIR documente justificative emise de către autoritățile competente în maxim 15 zile de la producerea evenimentului

- de a notifica AFIR în maxim 5 zile calendaristice de la încetarea producerii evenimentului.

Conform prevederilor art 63 din Regulamentul (UE) nr. 809/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și eco-condiționalitatea, în cazul în care suma solicitată de Beneficiar prin Cererea de plată este mai mare cu 10% față de suma stabilită în urma verificării Dosarului cererii de plată, Beneficiarului i se va aplica o sancțiune egală cu valoarea diferenței dintre suma solicitată și suma stabilită.

11 Capitolul 11. PLATA

Plata se va efectua conform procedurii de plată a AFIR.

Beneficiarul poate depune DCP în format letric sau **prin încarcarea acestuia în sistemul online al AFIR prin accesarea link-ului pus la dispoziție de ofiterul de proiect, respectiv prin accesarea aplicației “OneDrive”**.

În cazul în care dosarul Cererii de plată se depune de beneficiar la Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, acesta se depune într-un singur exemplar pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexa la Contractul de finanțare) pe pagina de internet a AFIR www.afir.info.

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

În cazul în care se constată că Beneficiarul nu respectă condițiile de implementare a Contractului de finanțare, respectiv nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și de selecție, AFIR va proceda la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit și încetarea Contractului de finanțare.

În cazul apariției forței majore/ circumstanțelor excepționale, demonstrată /demonstrate prin depunerea de documente conform prevederilor legislației în vigoare, sprijinul acordat nu se va recupera.

12 Capitolul 12. ACHIZIȚIILE

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice/private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii sau bunuri.

Se va respecta procedura de lucru AFIR în vigoare la momentul derulării achizițiilor.

Întreaga procedură de achiziții servicii, bunuri în cadrul proiectelor finanțate prin PNDR se va derula on-line pe site-ul www.afir.info, conform prevederilor Manualului de achiziții și instrucțiunilor de publicare disponibile pe site-ul Agenției (tutoriale), valabile atât pentru beneficiari cât și pentru ofertanți, condiția cerută fiind autentificarea beneficiarului/solicitantului pe site-ul www.afir.info.

Precizăm că termenele specificate mai sus sunt IMPERATIVE, neîncadrarea în aceste termene poate conduce la încetarea contractului de finanțare.

13 Capitolul 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

Tranșe de plată –prevederi generale

Termenul limită de depunere al cererilor de plată trebuie calculat astfel încât plata acestora să se încadreze în termenul de 31.12.2023. Se va lua în considerare că AFIR are obligația de plăti cererile de plată în 90 de zile de la data depunerii acestora, în consecință ultima cerere de plată trebuie depusă până la data de 30.09.2023.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL(cu excepția situațiilor când GAL este beneficiar). De asemenea solicitanții au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare conform prevederilor Contractului de finanțare.

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 se depune într-un exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar, la GAL.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare). Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

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

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 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.

După obținerea conformității de la GAL, solicitantul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității cererii DCP emisă de GAL la OJFIR în funcție de tipul de proiect. La AFIR dosarul cererii de de plată se depune în două exemplare(original+ copie).

Beneficiarii au obligația de a depune Declarațiile de eșalonare conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

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

În cazul în care beneficiarul nu depune Declarația de eșalonare în termenul prevăzut, aceasta se va depune cel târziu o dată cu prima tranșă a Dosarului cererii de plată.

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 Tövishát cu privire la sumele autorizate și plătite în cadrul proiectului.

14 Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI

Pentru proiectele de servicii nu sunt prevăzute perioade de monitorizare.

Beneficiarul se obligă să respecte și să mențină pe toată durata de valabilitate a contractului, criteriile de eligibilitate și de selecție înscrise în Planul de Acțiuni, parte integrantă din Cererea de finanțare. În cazul nerespectării acestora, sumele acordate vor fi **recuperate integral**.

Dupa semnarea Contractului de Finanțare cu AFIR, beneficiarul va raporta către GAL Tovishat toate plățile care vor fi efectuate de AFIR către acesta, în calitate de beneficiar;

Această raportare se va face după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile lucrătoare de la efectuarea plății.

După semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la GAL Tovishat și la OJFIR-ul de care aparține, graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Vizite în teren

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

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

Verificarea pe teren se realizează prin notificarea beneficiarului privind data și ora Verificării pe teren, cu cel puțin 72 de ore înainte de efectuarea acesteia.

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

Raportări ale beneficiarului

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru depunerea tranșelor intermediare de plată. Acestea se depun în termen de maximum 10 zile de la finalizarea ultimei activități prevăzută de Raportul de activitate.

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

Raportul de activitate final va fi depus la OJFIR în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea activităților aferente proiectului, fără a se depăși durata de implementare a contractului.

Rapoartele de activitate intermediare/finale vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru

activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.).

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

Solicitantul trebuie să îndeplinească indicatorii de monitorizare pe întreaga durată de valabilitate a contractului în conformitate cu angajamentele asumate la semnarea contractului de finanțare după cum urmează :

- În cazul **proiectelor de servicii** , la art.8-Monitorizarea și evaluarea proiectului , alin.2 din Anexa 1 Prevederi Generale , se precizează că " pe durata de valabilitate a contractului de finanțare , beneficiarul va furniza GAL ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului ".
- Conform art.2)1) durata de valabilitate a contractului "începe cu data semnării acestuia de către părțile contractante și cuprinde perioada de implementare la care se adăugă termenul de maxim 90 zile calendaristice pentru efectuarea ultimei plăți , fără a depăși data de 31.12.2023 .

Prin contractul de finanțare semnat cu AFIR privind Implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, GAL Tovishat și-a asumat monitorizarea proiectelor finanțate prin SDL, cu scopul de a asigura continuitatea menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție și îndeplinirea indicatorilor asumați de beneficiar prin cererea de finanțare. Astfel, pe parcursul perioadei de implementare, beneficiarul se obligă să pună la dispoziția GAL Tovishat, în termenul comunicat, toate documentele considerate relevante pentru monitorizarea proiectului. În această perioadă, GAL Tovishat își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren, la locul implementării activităților proiectului , și de a solicita fotografii ale bunurilor activităților prevăzute prin proiect, cu scopul includerii acestora în rapoartele de activitate și materialele de informare/promovare realizate în cadrul SDL.

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

Pe toată durata de execuția contractului beneficiarul asigură accesul la locul de implementare al proiectelor, însoțește echipele de control și pune la dispoziția acestora, în timp util, toate informațiile și documentele necesare solicitate, potrivit prevederilor procedurale specifice de control, corespunzătoare fiecărei instituții responsabile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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

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

b) fie la recuperarea parțială, respectiv aferent componentei/componentelor sau acțiunii/acțiunilor afectate de neregulă, care nu mai îndeplinesc condițiile menționate, nefiind influențată integral eligibilitatea generală a proiectului, respectiv utilitatea în considerarea căreia s-a acordat ajutorul financiar nerambursabil.

Sprijinul acordat va fi recuperat dacă obiectivele finanțate nu sunt utilizate/folosite conform scopului destinat din obiectivul cererii de finanțare, dacă se modifică substanțial proiectul sau în cazul în care acestea își modifică destinația în perioada de valabilitate a prezentului contract de finanțare.

Dreptul de recuperare a ajutorului financiar public nerambursabil, conform prevederilor legislației în vigoare, se prescrie în termen de 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor datei de închidere a programului, comunicată oficial de către Comisia Europeană prin emiterea declarației finale de închidere, cu excepția cazului în care normele europene prevăd un termen mai mare.