GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 1.3 - Activități de informare și formare online

Mai 2022

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 si Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Tovishat. 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) şi 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 acţiuni, 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 reţelele de socializare.

Cuprins

1 Capitolul 1- DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 4
1.1 Definiţii 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) şi rata sprijinului 8
2.5 Legislația europeană şi naţională 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. CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI 13
6 Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE 17
6.1 Tipuri de investitii si cheltuieli eligibile 17
6.2 Tipuri de investiţii şi cheltuieli neeligibile 19
7 Capitolul 7. SELECȚIA PROIECTELOR 20
7.1 Criterii de selecție 20
7.2 Procedura de evaluare şi selecţie 22
7.2.1 Punctajul minim admis la finanţare 22
7.2.2 Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite 23
7.2.3 Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării 23

7.2.4 Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor 24

7.2.5 Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor 25

7.2.6 Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor 25

8 Capitolul 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL 27

9 Capitolul 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE 28

9.1 Completarea Cererii de Finanțare 28

9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare 29

9.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare de GAL Tovishat 30

9.4 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanţare 34

10 Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR 36

10.1 Semnarea contractelor de finanțare 36

10.2 Modificarea Contractului de finanţare 37

10.3 Incetarea contractului de finanțare 39

11 Capitolul 11. PLATA 41

12 Capitolul 12. ACHIZIȚIILE 42

13 Capitolul 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ 43

14 Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI 45

1 Capitolul 1- DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Definiţii

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

Cererea de finanţare – reprezintă solicitarea depusă de potenţialul beneficiar în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

Contract de finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanțarea Investiţiilor Rurale, denumită în continuare AFIR şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de execuţie, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistenţă financiară nerambursabilă din FEADR şi 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 şi termenul de 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată, pentru plata acesteia.

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

Eligibil – reprezintă îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime de către un solicitant aşa cum sunt precizate în Ghidul solicitantului, Cererea de finanţare şi Contractul de finanţare pentru FEADR;

Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condiţiilor minime pentru acordarea sprijinului şi 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 producţie situate pe teritoriul României, gestionate de un fermier și utilizate pentru activităţi agricole;

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

Fişa Măsurii – Secţiune din Strategia de Dezvoltare Locală Tovishat 2014-2020 care descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de serviciu sprijinit menţionează categoriile de beneficiar şi 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.

Potenţial beneficiar – persoană juridică/ /ONG constituit conform legislației în vigoare/ Grupul de Acțiune Locală Tovishat are este eligibilă (care îndeplineşte toate condiţiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanţare 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.

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

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

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

AFIR – Agenţia pentru Finanțarea Investiţiilor Rurale – instituţie publică subordonată MADR care derulează FEADR;

OJFIR – Oficiul Judeţean pentru Finanțarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii Judeţene);

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

APIA – Agenţia de Plaţi şi Intervenţie pentru Agricultură – instituţie publică subordonată MADR care derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanţate 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, refletate 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 1.3 contribuie la îndeplinirea domeniului de intervenţie **1C – Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier.**

De asemenea măsura va contribui şi la atingerea următorarelor domenii de intervenţie transversale

- **Inovare** : Activitățile sprijinite prin prezenta măsură vor utiliza metode inovative de organizare și furnizare a formarii inclusiv prin utilizarea platformelor de e-learning.

Măsura este inovativă în contextul LEADER Tovishat deoarece nu există un furnizor de servicii de e-learning în teritoriul care să furnizeze servicii adecvate necesităților grupului țintă vizat de măsura 1.3. Măsura este inovativă și prin componenta de storytelling- acțiuni demonstrative online ce va fi disponibilă prentru promovarea exemplelor de bune practici.

- Mediu şi climă - Utilizarea metodelor de formare online va contribui la reducerea consumului de hârtie ne mai fiind necesară tipărirea suportului de curs, va contribui la reducerea consumului de combustibili ca urmare a reducerii deplasărilor efectuate de cursanţi şi/sau de traineri pentru participarea la acţiunile de informare şi formare.

Valoarea adăugată a prezentei măsuri rezultă din următoarele aspecte:

- Utilizarea platformei online va contribui la deschiderea grupului ţintă către utilizarea unor noi servicii pe platforme online cum ar fi e-guvernare, e-comerţ, e-booking etc, domenii care sunt încă prea puţin utilizate în teritoriu
- Învatarea on-line poate aduce beneficii pe termen lung pentru grupul ţintă având în vedere oportunităţile de dezvoltarea carierei ce sunt aduse prin e-learning

- Activităţile de formare pot fi organizate si desfăşurate mai uşor fără costuri suplimentare şi cu acces permanent. Astfel, grupul ţintă va putea desfasura activitatile specifice în propriul ritm şi atunci când sunt disponibili
- Măsura este complementară cursurilor de instruire sau de formare care fac parte din programele sau sistemele normale de învățământ de nivel secundar sau superior potenţând rezultatele obţinute în sistemul formal de învăţământ
- Va contribui la dobândirea de competenţe cheie necesare fermierilor în special celor tineri care se instalează sau care dezvoltă activităţi agricole
- Va contribui la îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii inovative iar impactul aplicării acestor cunoştinţe în practică va fi pe termen lung

2.2 Contribuția publică totală a măsurii

Contribuţia publică totală, pentru măsura 1.3 – "Activități de informare și formare online" este de **11.957,78 Euro,**

2.3 Tip de sprijin

Tipul măsurii:Servicii
Rambursarea costurilor eligibile şi plătite efectiv.

2.4 Sume (aplicabile) şi rata sprijinului

Cuantumul sprijinului public nerambursabil este de maxim 11.957,78 de euro/proiect.
Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

2.5 Legislația europeană şi naţională 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 şi alimentare
REGULAMENTUL (CE) nr. 834/2007 al Consiliului privind producţia ecologică şi etichetarea produselor ecologice, precum şi de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 2092/91, cu modificările ulterioare;

REGULAMENTUL (UE) nr. 1308/2013 al parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a pieţelor produselor agricole şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001 şi (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 pieţei vitivinicole în ceea ce priveşte programele de sprijin, comerţul cu ţările terţe, potenţialul de producţie şi privind controalele în sectorul vitivinicol, cu modificările şi completările ulterioare;

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

REGULAMENTUL (CE) nr. 882/2004 al Parlamentului European si al Consiliului privind controalele oficiale efectuate pentru a asigura verificarea conformităţii cu legislaţia privind hrana pentru animale şi produsele alimentare şi cu normele de sănătate animală si 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 şi al Consiliului cu privire la stabilirea simbolurilor Uniunii pentru denumirile de origine protejate, indicaţiile geografice protejate şi specialităţile tradiţionale garantate şi cu privire la anumite norme privind sursele, anumite norme procedurale şi 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 şi al Consiliului privind sistemele din domeniul calităţii produselor agricole şi alimentare, cu modificările ulterioare;

REGULAMENTUL (CE) NR. 110/2008 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN SI AL CONSILIULUI din 15 ianuarie 2008 privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea şi protecţia indicaţiilor geografice ale băuturilor spirtoase şi 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 şi al Consiliului privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea şi protecţia indicaţiilor geografice ale băuturilor spirtoase, cu modificările ulterioare.

Legislaţia naţională

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

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

Ordin 906 din 30 octombrie 2007 pentru aprobarea Procedurii de înregistrare şi 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 recunoaşterea organismelor private de inspecție şi certificare a produselor agricole sau alimentare şi de supraveghere a activității organismelor private de inspecție şi certificare a produselor agricole ori alimentare ce au dobândit protecția indicațiilor geografice (I.G.P.), a denumirilor de origine (D.O.P.) şi a specialităților tradiționale garantate (S.T.G.)

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

ORDIN nr. 34 / 2008 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare şi 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 şi de stabilire a procedurii de acordare a derogărilor şi de înregistrare sanitară veterinară şi 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 inspecţie şi 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;

Ordonanţa de urgenţă 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 Tovishat.

Aria de aplicabilitate a măsurii 1.3 este teritoriul acoperit de Asociația Grup De Acțiune Locală Tovishat. Teritoriul se regăseşte în spaţiul eligibil Leader fiind compus din Oraşul Cehu Silvaniei şi comunele Bocşa, Coşeiu, Crişeni, Dobrin, Hereclean, Sălăţig, Sărmăşag şi Şamşud din Judeţul Sălaj respectiv comunele Bogdand, Hodod, Supur din Judeţul Satu Mare.

3 Capitolul 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele

Dosarele se depun la secretariatul Asociației Grup de Acţiune Locală Tovishat 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 11.957,78 euro.

3.4 Punctajul minim

Pentru această măsură pragul minim este de 10 puncte şi reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate primi finanţare.

4 Capitolul 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiari eligibili

Beneficiari direcţi:

Entităţi publice sau private care activează în domeniul formării profesionale a adulților care aplică individual sau în parteneriat cu entități publice sau private ca de exemplu: instituții de învățământ, asociații profesionale, institute de cercetare, institute și stațiuni de cercetare etc. și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție.

Beneficiari indirecţi (grup ţintă):

Tinerii fermieri, fermierii-persoanele fizice din teritoriul acoperit de parteneriatul LEADER, care activează în fermele mici și beneficiarii de sprijin ai măsurilor 6.1, 6.3 , 3.1, 9.1, 16.4 finanţate prin SDL LEADER Tövishát, angajaţi din intreprinderi active în teritoriul Tövishát.

Inntreprinzători şi angajaţi din intreprinderi de pe teritoriul Leader Tovishat şi beneficirii de sprijin ai măsurilor M6.2 şi M6.4.

Participarea în cadrul acţiunilor de informare şi formare online va fi gratuită.

5 Capitolul 5. CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Condiţii minime obligatorii generale

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

- Entităţi publice sau private care activează în domeniul formării profesionale a adulților care aplică individual sau în parteneriat cu entități publice sau private ca de exemplu: instituții de învățământ, asociații profesionale, institute de cercetare, institute și stațiuni de cercetare etc. și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție.

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

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

EG 2. Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislaţia în vigoare în România;

- **Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:**

- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF;
- Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România.

- **Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:**

- Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;
- Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;
- Hotărârea judecătorească de înființare;
- Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România.

- **Persoane juridice de drept public:**

- Certificat de înregistrare fiscală
- Extrasul din strategie, din care rezultă că serviciul este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională/regională/județeană/locală aprobată, corespunzătoare domeniului de servicii precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.

Toate documentele vor fi valabile la data depunerii documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare.

EG 3. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională;

Îndeplinirea criteriului de eligibilitate se demonstrează prin următoarele documente:

1. Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:

- Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2004, prevăzut în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, trebuie să cuprindă codul CAEN pentru formarea profesională a adulţilor (8559 – Alte forme de învăţământ).
- Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activităţile specifice ale entităţii;

2. Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

- Extras din Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripţie teritorială îşi are sediul;
- Documente din care să reiasă faptul că obiectivul de activitate cuprinde activităţi specifice domeniului de formare profesională (extras din statutul entităţii, ROF, alte documente legale, Hotărâre de înfinţare, ect.)

3. Persoane juridice de drept public:

- Certificat de înregistrare fiscală
- Extrasul din strategie, din care rezultă că serviciul este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională/regională/județeană/locală aprobată, corespunzătoare domeniului de servicii precum şi copia hotărârii de aprobare a strategiei.

EG 4. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;

Se verifică punctul 4.5 din cererea de finanțare în care sunt descrise resursele umane implicate în proiect, cu precizarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus. De asemenea, se verifică în anexele cererii de finanțare acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului pe toată durata de desfășurare a proiectului și documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare.

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

- Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus;

- Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.

- Certificat (Atestare) formator/adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior – asistent/lector/conferențiar/profesor universitar și care să ateste vechimea în muncă şi disciplinele predate pentru cadrele didactice; - Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator cu respectarea specializărilor activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect;

- Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul de învățământ. Pentru predarea altor discipline, în afara celor predate în sistemul de învățământ, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență.

- CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect;

- Adeverință/certificat/orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii cinci ani, la o formă de instruire sau susținerea unor forme de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect sau declarație prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, formă de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare.

EG 5. Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională inclusiv e-learning;

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

- Lista principalelor acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe in ultimii 5 ani
- Documente suport pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată, (copii în conformitate cu originalul dupa contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor/activităților prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului.

Se va verifica dacă solicitantul a realizat acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe în cel puțin un contract de servicii/contract de finanțare (proiect cu finanțare nerambursabilă) în care a avut calitatea de beneficiar/furnizor (a implementat contractul de finanțare/servicii individuale) sau în calitate de lider/partener al asocierii de parteneriat.

EG 6. Solicitantul dispune de capacitate tehnică şi financiară necesare derulării activităţilor specifice de formare;

Se verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară necesară desfăşurării proiectelor de cel puţin 50 % din valoarea activităţilor asumate prin proiect.

Pentru verificarea capacității financiare vor fi analizate situaţiile financiare pentru solicitant înregistrate la Administraţia Financiară – bilanţ. În situația în care o entitate juridică, în calitate de solicitant sau partener în mai multe proiecte este selectată pentru implementarea mai multor proiecte, la nivelul AFIR va fi realizată o verificare a capacității financiare necesare implementării tuturor proiectelor.

Verificarea aferentă capacităţii financiare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public. În cazul acestora, capacitatea financiară va fi dovedită ulterior semnării contractului, respectiv până la prima cerere de plată care conţine cheltuieli aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităţilor publice.

EG 7. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune că documente justificative:
- Declarație pe propria răspundere din cadrul cererii de finantare;
- Se va verifica în baza de certificatului de constatator depus

EG 8. Solicitantul şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:
- La data depunerii Cererii de finanțare, solicitantul va depune Certificate de atestare fiscală valabile, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul).

EG 9. În situația de excepție, când ofertantul este selectat prin procedură de achiziție publică este necesar ca acesta să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația specifică, în vigoare.

Expertul se asigură ca ofertantul să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația specifică, în vigoare.

6 Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI 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 Tovishat.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanţării.

6.1 Tipuri de acțiuni si cheltuieli eligibile

Tipuri de operaţiuni eligibile:

Măsura sprijină acţiunile de informare şi formare online pentru grupul ţintă aparţinând teritoriului LEADER Tövishát.

Cheltuieli eligibile:

Pentru Cap I:

- Cheltuielile cu onorariile experţilor solicitantului/solicitantului și partenerilor (inclusiv cheltuieli salariale, cuprinzând contribuțiile angajatorului și angajatului, pentru experți formatori, experti IT, etc. ce vor elabora şi implementa programele de formare si informare online);
- Cheltuieli pentru realizarea platformei online de informare şi formare
- Cheltuieli pentru achiziţionarea domeniului platformei şi pentru găzduirea platformei IT de informare şi formare
- Cheltuieli administrative

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

Aceste cheltuieli vor fi eligibile doar în cazul în care experții nu vor susține sesiunile de instruire/informare de la reședința sau sediul propriu și vor fi nevoiți să se deplaseze la locul de furnizare pus la dispoziție de beneficiar. Aceste informații vor fi detaliate în Fundamentarea bugetară, capitolul II.3 Cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului.

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 maximale 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:

1.1. cheltuielilor cu plata personalului implicat in proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;

1.2. 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 şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;

1.3. cheltuielilor cu diurna;

1.4. 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 şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Pentru Cap II:

- cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (broșuri, banner, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, 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 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 formare profesională/activităţilor demonstrative/acţiunilor de informare (ore/curs, ore/seminar, ore/sesiune) acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice).

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maximale 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 de masă se va respecta baremul impus de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi 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 maximale 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 a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate şi să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preţ-calitate şi al rentabilităţii.

6.2 Tipuri de acțiuni şi cheltuieli neeligibile

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanţării.
În cadrul măsurii „Activităţile de informare şi formare online", nu sunt sprijinite următoarele tipuri de cheltuieli:
• cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri și echipamente „second hand";
• cheltuielile cu investițiile;
• cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului.
• cheltuieli efectuate înainte de semnarea Contractului de Finanțare a proiectului cu excepţia costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305/ 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea Cererii de Finanțare;
• cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
• costurile legate de cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior;
• costuri legate de cursuri finanţate prin alte programe;
• costurile menţionate la art. 69 (3) din Reg. (UE) 1303/2013.

Atenţie!
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 finanţare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecţie, 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/selectare.

7.1 Criterii de selecție

Toate acţiunile asumate, pe care solicitantul se angajează să le realizeze prin Planul de acţiuni, devin condiţii obligatorii pentru menţinerea sprijinului pe toată perioada de implementare a proiectului. În cazul neimplementării corecte a proiectului, sumele plătite vor fi recuperate proporţional cu obiectivele nerealizate.

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

Nr.crt	Criterii de selecţie	Punctaj
PS1.	**Principiul nivelului calitativ şi tehnic al ofertei de formare şi informare online**	**Max 25 pct**
	Modalitate de acordare: Pentru a se acorda punctajul la acest criteriu, trebuie prezentate urmatoarele aspecte: - echipa de proiect, inclusiv lista experţilor pe termen mediu şi scurt. Această listă este adecvată, din punct de vedere al experienţei, calificărilor, competenţelor şi abilităţilor pentru managementul şi realizarea activităţilor proiectului: este descrisă clar o distribuţie eficienta a responsabilităţilor în cadrul echipei de implementare: există experienţă anterioară de lucru în teritoriul GAL; - resursele să fie descrise clar şi identificate corect în raport cu obiectivele proiectului; resursele prevăzute contribuie la obţinerea rezultatelor proiectului: resursele prevăzute sunt suficiente, sunt specificate localitatea/localităţile pentru desfăşurarea activităţilor prevăzute în proiect, dotările şi echipamentele existente.	
PS 2.	**Principiul implementării eficiente şi accelerate a proiectului/ contractului de formare profesională**	**Max 20 pct**

	– proiectul se va implementa într-o perioadă de maxim 6 luni	**20 pct**
	-proiectul se va implementa într-o perioadă de maxim 1 an	**15 pct**
	Modalitate de acordare: Se va acorda punctajul pentru Proiecte care vizează principiul implementării eficiente şi accelerate a proiectului/contractului de formare profesională. Se va verifica secțiunea din Cererea de Finanțare	
PS 3.	**Principiul parteneriatului cu asociaţii representative la nivel national şi instituţii de învăţământ şi/sau instituţii de cercetare dezvolatre, în cadrul lansării propunerilor de proiect**	**Max 20 pct**
	Modalitate de acordare: Se va acorda punctajul pentru Proiecte care arată principiul parteneriatului cu asociaţii reprezentative la nivel naţional şi instituţii de învăţământ si/sau instituţii de cercetare dezvoltare, in cadrul lansării propunerilor de proiecte. Se va verifica secțiunea din Cererea de Finanțare	
PS 4.	**Principiul tematicii şi al grupului ţintă care presupune adaptarea şi detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului ţintă**	**Max 20 pct**
	- tematica vizează creşterea eficienţei şi a competitivităţii activităţilor din sectorul agricol, agroalimentar	**5 pct**
	- tematica vizează managementul afacerii: managementul resurselor umane, managementul integrării schimbărilor în cadrul organizaţiilor,	**10 pct**
	- tematica vizează managementul calităţii produselor şi a serviciilor, implementarea sistemelor de managementa calităţii, managementul relaţiilor cu clienţii şi a contractelor de achiziţii	**15 pct**
	- tematica vizează domeniul antreprenoriatului prin abordarea a cel puţin două teme din următoarele: înfiinţarea de întreprinderi inclusiv de grupuri de producători, asociaţii de producători, agricultura ecologică, agromediu, certificarea produselor, implementarea de standarde de calitate pentru produse, gestionarea riscurilor, sisteme de asigurări şi fonduri mutuale pentru agricultură	**20 pct**
	Modalitate de acordare: Se va acorda punctajul pentru Proiecte care fac dovada principiului tematic si al grupului ţintă care presupune adaptarea şi detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului ţintă dintr-un anumit teritoriu în funcţie de aria de cuprindere zonală a proiectului. Se va verifica secțiunea din Cererea de Finanțare	

PS 5.	**Principiul eficienţei utilizării fondurilor**	**Max 15 pct**
	Proiectul își propune atragerea unui grup țintă de până la 60 persoane/utilizatori.	5 puncte
	Proiectul își propune atragerea unui grup țintă de peste 60 persoane/utilizatori.	15 puncte
	Modalitate de acordare: Se va acorda punctajul pentru proiecte care arată principiul eficientei utilizării fondurilor. Se va acorda un punctaj superior proiectului care are impact mai mare asupra comunităților în care va fi implementat- numărul de persoane/utilizatori mai mare. Se va verifica secțiunea din Cererea de Finanțare. Principiul eficienţei presupune asigurarea unui raport optim între resursele utilizate şi rezultatele aşteptate prin proiect.	
	Total	100 pct

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 UAT -uri cuprinse în activitățile proiectului
- Perioada de implementare

ATENŢIE!

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

În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată, , se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

7.2 Procedura de evaluare şi selecţie

7.2.1 Punctajul minim admis la finanţare

Pentru această măsură pragul minim este de 10 puncte şi reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanţare.

7.2.2 Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite

Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fişei de verificare a conformităţii". Verificarea conformităţii 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 Asociaţilor.

Dacă dosarul cererii de finanţare este conform se trece la **verificarea criteriilor de eligibilitate**. Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fişa de evaluare a eligibilității proiectului" pentru măsura 1.3 , disponibil pe site-ul www.galtovishat.ro

Dacă Cererea de finantare este eligibilă se continuă cu **evaluarea și punctarea criteriilor de selecție**.Verificarea criteriilor de selecție si stabilirea scorului pentru fiecare Cerere de finantare 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 criterilor de selecție şi acordarea punctajului se realizează pe baza formularului „Fişa de verificare a criteriilor de selecție" aferentă măsurii 1.3.

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 selecţie întocmeşte Raportul de evaluare al proiectelor care va include: proiectele eligibile, proiectele neeligibile, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim şi proiectele retrase, după caz. Pentru fiecare Cerere de Finanțare declarată eligibilă, se va menționa și punctajul aferent proiectului evaluat.

Raportul de evaluare se aprobă şi se postează pe site-ul www.galtovishat.ro în ziua următoare aprobării.

În baza Raportului de evaluare publicat, **GAL Tovishat notifică aplicanţii cu privire la rezultatul evaluării proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare**. Notificarea va include informaţii cu privire la statutul proiectului în urma evaluării şi modalitatea de depunere a contestaţiilor de către aplicantii nemulţumiţi de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil şi a fost punctat, notificarea va menţiona punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie, stabilirea criteriilor de departajare precum şi precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensităţii sprijinului, dacă este cazul.

7.2.4 Componența 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.

Componența 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

Aplicanţii care au depus proiecte în cadrul sesiunii de depunere pentru care a fost întocmit un Raport de evaluare au la dispoziţie 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului şi postarea pe site-ul GAL Tövishát a Raportului de evaluare pentru a depune contestaţii.

Contestaţiile se depun la sediul GAL sau se trimit prin curierat cu confirmare de primire. Acestea vor fi reevaluate de către Comitetul de Soluţionare a Contestaţiilor cu respectarea prevederilor din Regulamentul de organizare şi funcţionare a GAL Tövishát..

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 Finanţare. 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 selecţia proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum", adică pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii CS, din care peste 50% să fie din mediul privat şi 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 contestaţii, Secretariatului Comitetului de Selecţie întocmeşte proiectul Raportului de Selecţie în baza Raportului de evaluare şi Raportului de Contestaţii şi îl înaintează Comitetului de Selecţie.

Comitetul de Selecţie se reuneşte în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea Raportului de selecţie în vederea verificării şi validării lui.

După parcurgerea procedurii de selecţie, în conformitate cu Regulamentul de organizare şi funcţionare al GAL Tövishát, secretarul Comitetului de Selecţie întocmeşte Raportul de selecţie. Ulterior, proiectele sunt ierarhizate conform procedurii de selecţie iar Rapoartele de Selecţie sunt înaintate preşedintelui 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 in 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 selecţie 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 selecţie aprobat, GAL Tövishát va notifica solicitanţii privind rezultatele procesului de selecţie.**

**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 şi cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanţate 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 si 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) şi rata sprijinului

Valoarea eligibilă pentru un proiect pe această măsură este **11.957,78 €**.

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 ŞI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare însoţită de anexele tehnice şi administrative, conform listei documentelor prezentate în cadrul secțiunii 9.4 *Documentele necesare întocmirii cererii de finanţare* din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi / sau înlocuirea acestora.

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

Atenţie! Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele prevăzute în modelul standard de pe site-ul GAL Tovishat. Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta.

9.1 Completarea Cererii de Finanțare

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

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

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

Cererea de Finanţare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare 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 şi 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Solicitantul va semna și va face menţiunea la sfârşitul dosarului: „Acest dosar conţine ……. pagini, numerotate de la 1 la …….”.

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

implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală Tovishat.

Atenţie ! 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 informaţiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori în afara celor incluşi în anexele menţionate mai sus). Completarea anexei la Cererea de Finanţare 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 Finanţare cu toate anexele completate, în 2 exemplare (1 original şi 1 copie), împreună cu formatul electronic (CD -2 exemplare care va cuprinde dosarul Cererii de Finanţare scanat și Cererea de Finanţare în format editabil) şi documentele originale (pentru care a ataşat copii în dosarul original) la sediul Gal Tovishat 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 "

ATENŢIE! *Format electronic (prin scanare) a cererii de finanțare și a documentelor ataşate cererii de finanţare se face prin salvarea ca fişiere distincte cu denumirea conform listei documentelor. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, menţiunea „copie conform cu originalul" etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluţie de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fişiere format PDF.*

Denumirile fişierelor nu trebuie să conţină caractere de genul: "~ " # % & * : < > ? / \ { | }", nu trebuie să conţină două puncte succesive "..". Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fişier 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 sa se asigure ca ramâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finantare în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

Pentru acele documente originale care ramân în posesia solicitantului, (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), copiile din dosarul original trebuie să conțină menţiunea „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 căsuţele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul Punctului E al Cererii de finanțare, LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE SUBMĂSURII 1.3, din coloana DOCUMENTE DEPUSE LA CEREREA DE FINANȚARE, iar pentru cele obligatoriu a fi depuse după publicarea Raportului de selecţie, vor fi bifate căsuţele corespunzătoare documentelor justificative din coloana DOCUMENTE DEPUSE LA MOMENTUL CONTRACTĂRII.

Dosarele Cererilor de Finanţare sunt depuse personal de către responsabilul legal, aşa cum este precizat în formularul Cererii de Finanţare 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 finanţare se va face în prima etapă la GAL Tovishat, urmând ca proiectele selectate de GAL Tovishat , în urma unui Raport de Selecţie, să fie depuse la AFIR.

Verificarea conformităţii

Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fişei de verificare a conformităţii".

Controlul conformităţii constă în verificarea Cererii de Finanţare:

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

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

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanţare care sunt descoperite de experţii verificatori ai GAL Tovishat, dar care, cu ocazia verificării conformităţii, pot fi corectate de către aceştia din urmă pe baza unor dovezi/ informaţii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanţare. Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanţare nu este considerată eroare de formă. 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 conformităţii pentru a fi înştiinţat dacă Cererea de Finanţare este conformă sau, în caz contrar, i se explică cauzele neconformităţii.
Solicitantul are obligaţia de a lua la cunoştinţă prin semnatură fişa de verificare a conformităţii. În cazul în care solicitantul nu doreşte să semneze de luare la cunoştinţă, expertul va consemna acest fapt pe fişa de verificare a conformităţii prin menţiunea "Solicitatul refuză să semneze"
Solicitantul care a renunţat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanţare conformă, nu o mai poate redepune în aceeaşi sesiune de depunere a proiectelor.
După verificare pot exista două variante:
- Cererea de Finanţare este declarată conformă.
- Cererea de Finanţare este declarată neconformă;

Dacă Cererea de Finanţare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare.
Dacă Cererea de Finanţare 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 Finanţare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceluiaşi Apel de Selecţie dacă mai este deschis sau în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Tovishat pentru aceeași măsură. Aceeaşi Cerere de Finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primirea a proiectelor.

Verificarea eligibilităţii Cererii de finanțare

Verificarea eligibilității tehnice şi financiare a Cererii de Finanțare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fişă de evaluare a eligibilității proiectului", disponibil pe site-ul www.galtovishat.ro
Verificarea eligibilităţii tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilităţii solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea Planului de Acţiuni și a tuturor documentelor anexate.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informaţii suplimentare sunt următoarele:
(1) în cazul în care documentul tehnic (Planul de acțiuni) conţine **informaţii insuficiente** pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate/ principiu de selecție sau există informaţii contradictorii în interiorul lui, ori, faţă de cele menţionate în Cererea de finanțare;
(2) în cazul în care există **diferenţe 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 carențe 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 Finanţare este declarată eligibilă.
- Cererea de Finanţare este declarată neeligibilă;

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

Dacă Cererea de Finanţare 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.

Cererile de Finanţare declarate 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 criterilor de selecție şi acordarea punctajului se realizează pe baza formularului „Fişă 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 acesteia și a anexelor la prezentul ghid.

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

- proiectul este neeligibil
- proiectul este eligibil şi va avea un punctaj ≥ pragul minim de selecție, și care se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- proiectul este eligibil şi va avea un punctaj ≥ pragul minim de selecție, și care nu se poate încadra în suma alocată pentru sesiunea respectivă;
- proiectul este eligibil şi 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 Selecţie vor fi depuse la OJFIR pentru verificarea condiţiilor generale de conformitate şi 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 conţine Cererea de finanţare însoţită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/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 Finanţare

Documentele obligatorii care trebuie ataşate dosarului Cererii de Finanţare pentru întocmirea proiectului aferent măsurii 1.3 sunt :

1. Anexa 1- Cerere de finanţare

2. Anexa 2 -Buget Indicativ

3. Anexa 2.1 Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului;

4. Anexa 3 -Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

5. Anexa 4- Grafic calendaristic de implementare

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. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;

8. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare, etc.); Adeverință / certificat / orice alt tip de document asimilat, cu mențiunea „conform cu originalul”, care să ateste participarea experților la cursuri similare pentru indeplinirea criteriului de selectie;

9. Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect

10. Lista principalelor prestări de servicii sau activități de formare profesională în ultimii 3 ani / 1 an, dupa caz, insotita de documente justificative(procese verbale receptie servicii, recomandari, certificate constatatoare, etc)

11. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Certificat Constatator emis de ONRC, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.

12. Anexa 6 - Declaraţie pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvenţă, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activităţii sau nu se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale

13. Copia actului de identitate a reprezentantului legal;

14. „Acord de parteneriat", daca este cazul (Anexa 7)

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

- Să fie datate, personalizate și semnate;
- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

16. Situaţii financiare înregistrate la Administraţia Financiară – bilanţ – formularele 10, și 20 pentru anii n, n-1 şi n-2 (după caz), unde n este anul 2018

17. Anexa 8 - Declaraţia pe propria răspundere că solicitantul / partenerul deţine sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară

18. Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa trezoreriei/băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

19. Anexa 9 - Declarația beneficiarului de raportare către GAL a plăților efectuate de AFIR

20. Anexa 10 - Declarație prelucrare date cu caracter personal

21. Alte documente justificative, după caz.

IMPORTANT !

Documentele justificative anexate Cererii de Finanțare trebuie să fie valabile la data depunerii acestora, în conformitate cu legislaţia naţională 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: M01–10).

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 şi 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 informaţie 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 selecţie 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 paşii procedurali şi se vor utiliza modele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea şi contractarea cererilor de finanţare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor şi schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente PNDR 2014-2020, aflat în vigoare la momentul desfăşurării 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 finanţare!

Atenţie!

În cazul în care expertul verificator descoperă modificări ulterioare aduse documentelor scanate în format electronic, cu excepţia situaţiilor în care acestea au survenit ca urmare a solicitării de informaţii suplimentare, proiectul este considerat neeligibil şi nu se va mai încheia contractul de finanţare;

Se recomandă consultarea textului integral al Contractului de finanţare, parcurgerea integrală şi asumarea celor prevăzute în acesta şi 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 finanţare) stabilit de către Banca Central Europeană şi publicat pe pagina web a Băncii Central Europene http://www.ecb.int/index.html.

Contractul de finanţare va intra în vigoare la data semnării acestuia de ambele părţi contractante.

10.2 Modificarea Contractului de finanțare

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

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părţi, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării 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 finanţare 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 – 10).

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 – 10) 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 finanţare prin act adiţional sau la solicitarea Autorităţii Contractante.
Solicitantul/beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoştintă 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 şi să cunoască toate drepturile şi obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.
În condiţiile legii, Contractul de Finanţare pentru proiectele finanţate din FEADR, precum şi toate drepturile şi obligaţiile ce decurg din acesta nu pot face obiectul cesiunii, fără acordul expres şi prealabil al AFIR.
Pentru asigurarea finanţării cheltuielilor necesare derulării proiectului, beneficiarul finanţării din FEADR poate constitui garanţii în favoarea unei instituţii de credit, sub forma ipotecării investiţiei care face obiectul Contractului de finanţare, cu notificarea AFIR în condiţiile legii şi cu respectarea prevederilor Contractului de finanţare în cauză.
Beneficiarul este obligat să transmită AFIR o copie a contractului de credit şi 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 - Sectiunea I: „Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare" (Cod manual M01-10).

Părţile 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 finanţare 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 declanşată procedura insolvenţei/falimentului, precum şi în situaţia în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanţii săi, nu corespund realităţii sau documentele/autorizaţiile/avizele depuse în vederea obţinerii finanţării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realităţii, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă, împreună cu dobânzi şi penalităţi în procentul stabilit conform dispoziţiilor legale în vigoare, şi în conformitate cu dispoziţiile contractuale.

Prin excepţie, în situaţia în care neîndeplinirea obligaţiilor contractuale nu este de natură a afecta condiţiile de eligibilitate şi selecţie a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporţional cu gradul de neîndeplinire.

Anterior încetării Contractului de Finantare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul şi/sau plăţile ca o măsură de precauţie, fără o avertizare prealabilă.

În cazul apariţiei forţei majore/ circumstanţei excepţionale, caz în care durata Contractul de finanțare se poate suspenda beneficiarul are obligaţia:

- de a notifica AFIR în maxim 5 zile calendaristice de la data apariţiei respectivului caz de forţă majoră
- de a prezenta AFIR documente justificative emise de către autorităţile 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 diferenţei dintre suma solicitată şi suma stabilită.

11 Capitolul 11. PLATA

Plata se va efectua conform procedurii de plată a AFIR.

Beneficiarul poate depune DCP in format letric sau **prin incarcarea acestuia in sistemul online al AFIR prin accesarea link-ului pus la dispozitie de ofiterul de proiect, respectiv prin accesarea aplicatiei "OneDrive"**.

In cazul in care dosarul Cererii de plată se depune de beneficiar la Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale , acesta se depune într-un singur exemplar pe suport de hârtie, la care ataşează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCŢIUNILE 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 condiţiile de implementare a Contractului de finanţare, respectiv nu sunt îndeplinite condiţiile de eligibilitate și de selecție, AFIR va proceda la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit și încetarea Contractului de finanţare.

În cazul apariţiei forţei majore/ circumstanţelor excepţionale, 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 Instrucţiunilor privind achiziţiile publice/private - anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei 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 finanţate 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 Agenţiei (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 finanţare.

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 ataşează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar, la GAL.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare). 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 obligatia de a depune Declarațiile de eșalonare conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificarile și completarile 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 şi Declaraţia de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata distinctă pentru TVA.
În cazul în care beneficiarul nu depune Declaraţia de eşalonare în termenul prevăzut, aceasta se va depune cel târziu o dată cu prima tranşă 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 Tovishat 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 şi de selecţie înscrise în Planul de Acţiuni, 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 catre 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 in 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 indeplinescă indicatorii de monitorizare pe întreaga durată de valabilitate a contractului în conformitate cu angajamentele asumate la semnarea contractului de finanţare după cum urmează :

- În cazul **proiectelor de servicii** , la art.8-Monitorizarea şi evaluarea proiectului , alin.2 din Anexa 1 Prevederi Generale , se precizează că " pe durata de valabilitate a contractului de finanţare , beneficiarul va furniza GAL ului orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenţi proiectului ".
- Conform art.2)1) durata de valabilitate a contractului "începe cu data semnării acestuia de către părţile contractante şi cuprinde perioada de implementare la care se adăugă termenul de maxim 90 zile calendaristice pentru efectuarea ultimei plăti , 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 finanţare, se înţelege 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 execuțiea contractului beneficiarul asigură accesul la locul de implementare al proiectelor, însoţește echipele de control şi pune la dispoziţia acestora, în timp util, toate informaţiile şi documentele necesare solicitate, potrivit prevederilor procedurale specifice de control, corespunzătoare fiecărei instituţii responsabile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

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 condiţiile de implementare sau nu mai sunt îndeplinite obiectivele proiectului,

Autoritatea Contractantă va proceda după caz (funcţie de gradul de afectare, gravitatea faptelor, etc):

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

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

Sprijinul acordat va fi recuperat dacă obiectivele finanţate nu sunt utilizate/folosite conform scopului destinat din obiectivul cererii de finanţare, dacă se modifică substanţial proiectul sau în cazul în care acestea îşi modifică destinaţia în perioada de valabilitate a prezentului contract de finanţare.

Dreptul de recuperare a ajutorului financiar public nerambursabil, conform prevederilor legislaţiei 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 declaraţiei finale de închidere, cu excepţia cazului în care normele europene prevăd un termen mai mare.