



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 1.2. (1C)

Transfer de cunoștințe, formare și învățare continuă

CUPRINS

1. CAPITOLUL - PREVEDERI GENERALE	4
Contributia submasurii la domeniile de interventie	4
2. CAPITOLUL - PREZENTAREA SUBMASURII	6
2.1 Prezentarea masurii	6
2.2 Beneficiari eligibili	7
2.3 Chltuieli eligibile și neeligibile	8
2.4 Criterii de selectie	10
2.5 Valoarea sprijinului nerambursabil	11
2.6 Criterile de eligibilitate	12
3. CAPITOLUL - ACCESAREA FONDURILOR	16
3.1 Completarea, depunerea si verificarea dosarului cererii de finanțare	16
3.1.1. Completarea cererii de finanțare	17
3.1.2. Depunerea dosarului cererii de finanțare	17
3.1.3. Verificarea dosarului cererii de finanțare	17
3.2 Contractarea sprijinului nerambursabil	23
3.3 Aspecte generale privind avizarea achizițiilor și rambursarea	27
4. CAPITOLUL - INFORMATII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	29
4.1 Documente necesare intocmirii cererii de finantare	29
4.2 Lista documentelor disponibile pe site-ul GAL	29
4.3 Dicționarul de termeni și condiții, abrevieri	31
4.4 Legislația națională și europeană aplicabilă	33
o Ghidul Solicitantului M1.2. (1C)	
o Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020	
o Fisa masurii 1.2. (1C)	
o Fisa de evaluare generala a masurii 1.2. (1C)	
o Formulare specifice	
o Ghidul de implementare sM19.2	
o Manualul de procedura sM19.2	
o Manual de Procedura GAL v02	

GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea

MĂSURII 1.2. (1C) - „Transfer de cunoștințe, formare și învățare continuă”

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului. De asemenea, conține documentele, pe care trebuie să le prezentați precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului se completează cu prevederile cadrului de reglementare european și național, precum și cu manualele de proceduri ale autorităților cu competențe pe linia gestionării și managementului fondurilor europene nerambursabile acordate României în perioada de programare 2014-2020.

Ghidul solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale - varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.galluncamuresuluidejos.ro.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ AL GAL, GHIDUL SOLICITANTULUI AFERENT SUBMASURII 19.2, MANUALULUI DE PROCEDURA PENTRU SUBMASURA 19.2 SI INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVITAREA CREĂRII DE CONDITII ARTIFICIALE ÎN ACCESAREA PNDR 2014-2020 POSTAT PE SITE-UL www.galluncamuresuluidejos.ro.

Capitolul 1

PREVEDERII GENERALE

MĂSURII 1.2. (1C) - „Transfer de cunoștințe, formare și învățare continuă” se încadrează, conform prevederilor art. 14 din Regulamentul (UE) Nr. 1305/ 2013: Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare.

În cadrul măsurii „Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare”, se derulează activități de instruire și alte tipuri de activități pentru a îmbunătăți potențialul uman al persoanelor care sunt implicate în sectoarele agricol, alimentar și silvicultură, manageri în agricultură și IMM-uri cu activitate în zonele rurale. Transferul de cunoștințe și acțiunile de informare cuprind: cursuri de instruire, workshop-uri, îndrumare profesională, activități demonstrative, acțiuni de informare, schimburi în agricultură pe termen scurt și scheme de vizitare. Aceste acțiuni sunt implementate pentru a aborda nevoile identificate în SDL. Aceste activități sunt cruciale pentru a promova creșterea economică și dezvoltarea în teritoriul GAL și îmbunătățesc sustenabilitatea, competitivitatea, eficiența resurselor și performanțele de mediu în întreprinderile agricole și activitățile neagricole susținute de SDL.

Măsura contribuie la **Domeniul de intervenție: 1C Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier.**

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

- **Inovare:** Acțiunile de formare profesională și de informare care vor fi finanțate prin această măsură au un rol important în dobândirea de cunoștințe, competențe și concepte noi în rândul fermierilor și a persoanelor active în domeniul agro-alimentar;
- **Protecția mediului și atenuarea schimbărilor climatice:** înțelegerea și asumarea de către fermieri a angajamentelor privind protecția mediului, inclusiv protejarea biodiversității, precum și a acțiunilor de adaptare la efectele schimbărilor climatice și de reducere a concentrației de GES din atmosferă (limitarea emisiilor din agricultură, generate de activități cheie precum producția animalieră și utilizarea îngrășămintelor, cât și

intensificarea activității de sechestrare a carbonului) îl deține transferul de informații și cunoștințe, formarea și dobândirea de aptitudini.

Contribuția publică totală, a Masurii 1.2. (1C) - „Transfer de cunoștințe, formare și învățare continuă”, este de **17.407 euro**, aceasta se va regăsi în apelul de selecție și este formată din:

- 15% - contribuția Guvernului României pentru regiunile de dezvoltare ale României;
- 85% - contribuția Uniunii Europene.

Atenție!

Proiectul va fi obligatoriu încadrat în alocarea financiară aferentă Teritoriului GAL.

Capitolul 2

2.1. Prezentarea măsurii 1.2. (1C)

Acțiunile privind transferul de cunoștințe, formare și învățare continuă vizează acompanierea măsurilor de creștere a competitivității și diversificării din agricultură și a necesității restructurării și modernizării sectorului agricol, a încurajării afacerilor orientate spre piață, procesarea și comercializarea produselor agricole, a sporirii cerințelor pentru o gamă largă și diversificată de aptitudini economico-financiare și de management cât și a celor legate de îndeplinirea obiectivului gestionării durabile a terenurilor și protecției mediului, aplicarea de tehnologii și practici prietenoase cu mediul, bunelor practici de producție agricolă, precum și de utilizare a energiei regenerabile, a aplicării soluțiilor tehnologice și practicilor agricole, care să asigure alternative la combaterea secetei prin metodele de irigații.

Acțiunile care vor fi întreprinse în cadrul Măsurii 1.2. (1C):

- a. Acțiuni de instruire profesională și dobândire competențe
 - Cursuri de instruire, workshop-uri și îndrumare profesională: sesiuni specifice pentru a atinge obiectivele concrete de instruire pentru grupurile țintă;
- b. Proiecte demonstrative / acțiuni de informare
 - Proiecte / activități demonstrative: sesiuni practice pentru a ilustra tehnologia, utilizarea unui echipament nou sau îmbunătățit semnificativ, metode noi de protecție a recoltei sau o tehnică specifică de producție;
- c. Schimburi pe termen scurt pentru managementul fermelor și vizite în ferme.

Scopul prezentei măsuri este acordarea de sprijin persoanelor angajate în sectoarele agricol, alimentar și silvic, al gestionarilor de terenuri și al altor actori economici care sunt IMM-uri care își desfășoară activitatea în zone rurale.

Beneficiarii sprijinului sunt furnizorii de servicii de formare sau de alte servicii de transfer de cunoștințe și de acțiuni de informare.

Aspecte privind derularea cursurilor.

Beneficiarii transferului de cunoștințe vor fi instruiți pe următoarele domenii de formare profesională/modul de formare/temă:

- **Îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative, inclusiv ca urmare a rezultatelor cercetării:** 2 sesiuni de minim 24 ore fiecare a câte 25 participanți pe sesiune;
- **Managementul general al fermei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC):** 2 sesiuni de minim 24 ore fiecare a câte 25 participanți pe sesiune.

2.2. Beneficiari eligibili

Beneficiarii eligibili pentru susținerea acestei măsuri sunt entitățile sau organismele care vor asigura transferul de cunoștințe și/sau acțiuni de informare în beneficiul persoanelor implicate în sectoarele agricol, alimentar, manageri de exploatații, agenți economici / IMM-uri care activează în zonele rurale. Organismele care organizează schimburile în agricultură și vizitele sunt de asemenea beneficiari eligibili ai acestei măsuri.

Beneficiarii transferului de cunoștințe și al acțiunilor de informare trebuie să fie persoanele implicate în sectoarele agricol, alimentar și silvic, manageri de exploatații și alți agenți economici care sunt IMM-uri care funcționează în teritoriul acoperit de GAL.

Beneficiarii indirecti sunt reprezentați de beneficiarii măsurilor M 2.1 și M 2.2 la care se adaugă beneficiarii potențiali activi în exploatațiile agricole din teritoriul GAL.

Costurile suportate de către participanții care iau parte la aceste activități sunt rambursate de către furnizorul de servicii (beneficiar). Nu există o limită a dimensiunii exploatației sau a întreprinderii alimentare sau silvice care participă la activitățile promovate în baza acestei măsuri.

Solicitanții în cadrul Masurii vor prezenta o formă de organizare juridică conform legislației în vigoare (de exemplu: SRL, SA, Institutii Publice prestatoare de servicii de formare profesională, Asociații, Fundații, etc.).

Solicitantul trebuie să respecte prevederile cap. 8.1. din PNDR.

Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

2.3 Cheltuieli eligibile și neeligibile

a) Cheltuieli eligibile

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt:

- Onorariile prestatorului (inclusiv cheltuieli salariale, cuprinzând contribuțiile angajatorului și angajatului, cazare, masă și transport pentru experți formatori, manager proiect, personal administrativ);
- Cheltuieli pentru derularea acțiunilor, după cum urmează:
 - cazare, masă și transport participanți, după caz;
 - materiale didactice și consumabile;
 - cheltuieli asociate cu pregătirea cursului și conținutul materialului și suportului de curs;
 - închirierea de echipamente necesare;
 - închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de formare;
 - alte cheltuieli pentru derularea proiectului (de ex: cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare; editarea și tipărirea de materiale (geantă umăr, mapă de prezentare, printuri - atât suport de curs, cât și alte informații relevante- memory stick, block notes);
 - costurile chiriei aferente spațiului în care se desfășoară managementul de proiect;
 - cheltuieli cu plata auditorului - maximum 2% din totalul cheltuielilor eligibile, exclusiv cheltuiala cu auditul.

Toate cheltuielile vor fi verificate în conformitate cu instrucțiunile de plată și vor fi rambursate numai cheltuielile eligibile stabilite în urma procesului de verificare a dosarelor de plată depuse. Un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile.

Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului (solicitant/solicitant și parteneri).

În întocmirea devizului proiectului se recomandă ca referință utilizarea costurilor unitare standard.

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

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- **Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020** - Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor;
- **H.G. nr. 226/2015** - Art. 24 - Reguli privind măsura 19 "Dezvoltarea locală LEADER";
- **R. (UE) nr. 1305/2013;**
- **R. delegat (UE) nr. 807/2014** de completare a R. (UE) nr. 1305/2013;
- **R. (UE) nr. 1303/2013** - art. 6 privind conformitatea cu dreptul Uniunii și legislația națională, Titlul IV Instrumente financiare al R. 1303/2013 (art. 37 privind instrumentele financiare, art. 42 privind eligibilitatea cheltuielilor la închidere) și Cap. III al Titlului VII al R. 1303/2013 (art. 65 privind eligibilitatea, art. 66 privind formele de sprijin, art. 67 privind tipuri de granturi și de asistență rambursabilă, art. 68 privind finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul cu privire la granturile și asistența rambursabilă, art. 69 privind normele specifice de eligibilitate pentru granturi și asistență rambursabilă, art. 70 privind eligibilitatea operațiunilor în funcție de localizare, art. 71 privind caracterul durabil al operațiunilor).

Cheltuielile eligibile specifice fiecărei măsuri vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL aprobată de către AM PNDR. Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiții eligibile aferente măsurii.

b) Cheltuieli neeligibile:

- costurile legate de cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior;
- costurile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- costurile cu investițiile.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

2.4. Criterii de selecție

Nr. Crt.	Criterii de selecție	Punctaj
1.	Criteriul nivelului calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului, experiența și/sau calificarea trainerilor	Maxim 30
1.1.	Acoperirea integrala a tematicilor de curs de catre acelasi formator	10
	Acoperirea integrala a tematicilor de curs de catre 2 formatori	5
1.2.	Cuprinderea în curiculă mai mult de o vizită în teren	10
	Cuprinderea în curricula o singura vizita în teren	5
1.3.	Număr de activități de formare ca referințe* în CV-ul formatorului >5	10
	Formatori cu număr de referințe* între 1-5	5
<i>*în cazul ofertelor formulate de mai mult de un formator se va lua în considerare numărul cel mai mare de referințe</i>		
2.	Criteriul implementării eficiente și accelerate a proiectului	Maxim 20
2.1.	Se vor acorda 20 puncte pentru proiectele care propun o durată a implementării de maxim 6 luni	20
	Se vor acorda 15 puncte pentru proiectele care propun o durată a	15

	implementării de maxim 12 luni.	
3	Criteriul parteneriatului cu asociații reprezentative la nivel național și instituții de învățământ și/sau instituții de cercetare dezvoltare, în cadrul lansării propunerilor de proiecte	20
3.1	Solicitantul a depus un parteneriat care include o Universitate de științe agricole	20
	Solicitantul a depus un parteneriat care include: institute de cercetare, Universități de alte profile, alte instituții	10
4	Criteriul tematicii și al grupului țintă	15
4.1	Grupul țintă este format din cel puțin 50 de participanți.	15
5.	Criteriul eficienței utilizării fondurilor	Maxim 15
5.1	Proiectul propune utilizarea eficientă a fondurilor.	15

Punctajul minim pentru proiectele depuse în cadrul acestei măsuri este de 30 pct.

1. Criteriul nivelului calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului, experiența și/sau calificarea trainerilor

Se verifică cap. 4.4 și cap. 4.5 din CF, curricula cursurilor , CV-urile și diplomele experților. Se vor puncta acele proiecte care propun o abordare integrată a componentelor teoretice și practice ale cursurilor care și care dispun de trainer cu experiență și/sau calificare corelat cu tematicile abordate prin proiect. Se verifică cap 4.4 din CF cuprinderea în curiculă mai mult de o vizită în teren.

Se verifică cap. 4.5 din CF și documentele atașate la acesta privind număr de activități de formare ca referință în CV-ul formatorului. În cazul în care se constată îndeplinirea acestui criteriu, proiectul va primi maxim 30 de puncte.

2. Criteriul implementării eficiente și accelerate a proiectului

Se verifică secțiunea 4.8 din CF. Se vor acorda 20 puncte pentru proiectele care propun o durată a implementării de maxim 6 luni.

Se vor acorda 15 puncte pentru proiectele care propun o durată a implementării de maxim 12 luni.

3. Criteriul parteneriatului cu asociații reprezentative la nivel național și instituții de învățământ și/sau instituții de cercetare dezvoltare, în cadrul lansării propunerilor de proiecte

Se va acorda 20 puncte pentru proiectul depus în parteneriat care include o Universitate de științe agricole.

Se va acorda 10 puncte pentru proiectul depus în parteneriat care include institute de cercetare, Universități de alte profile, alte instituții.

Se verifică Anexa 4 Acord de parteneriat.

4. Criteriul tematicii și al grupului țintă

Se verifică capitolul 4.4 corelat cu capitolul 4.7 și secțiunea F a CF, respectiv Indicatorul de monitorizare " Numărul total al participanților instruiți". Dacă grupul țintă este format din cel puțin 50 persoane, proiectul va primi 15 puncte.

5. Criteriul eficienței utilizării fondurilor

Se verifică cap 4.7 Bugetul Indicativ Anexa 1 la CF. Dacă valoarea capitolului II este maxim 50% din valoarea publică eligibilă a proiectului, se consideră criteriul îndeplinit.

Criteriile de departajare:

- **Criteriul 1** Pentru proiecte cu punctaje egale departajarea va viza experiența profesională anterioară a formatorului: vor fi selectate cu prioritate proiectele care propun ca formator o persoană cu experiență universitară anterioară.

- **Criteriul 2** de departajare va viza experiența profesională anterioară a formatorului în LEADER.

2.5. Valoarea sprijinului public nerambursabil

Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de 100%.

Sprijinul public va reprezenta 100% din totalul cheltuielilor eligibile. Valoarea cheltuielilor eligibile nerambursabile va fi de maxim 17.407 euro.

2.6. Criteriile de eligibilitate

Solicitanții în cadrul Măsurii vor prezenta o forma de organizare juridică conform legislației în vigoare (de exemplu: SRL, SA, Instituții Publice prestatoare de servicii de formare profesionale, Asociații, Fundații, etc.).

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:

EG 1: Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili (SRL, SA, Institutii Publice prestatoare de servicii de formare profesionale, Asociații, Fundatii).

Se verifică:

- Pentru persoane juridice: Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF;
- Pentru asociații și fundații: Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei 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;
- Pentru Institutii Publice prestatoare de servicii de formare profesionale sunt necesare documente relevante privind înființarea instituției.

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

EG 2: Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România.

Se verifică:

- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF;

- Pentru asociații și fundații: Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei 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;
- Pentru instituții publice: document privind atestarea/ înființarea UAT și Certificatul de înregistrare fiscală.

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

Se verifică:

- Pentru Persoane juridice: obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat, în conformitate cu prevederile Legii 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 adulților (8559 - Alte forme de învățământ);
- Pentru asociații și fundații: Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei 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.

Din documentele prezentate mai sus trebuie să reiasă că persoanele juridice de drept privat fără scop patrimonial au în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională.

- Pentru Instituții Publice prestatoare de servicii de formare profesională: Documente relevante privind înființarea instituției din care să reiasă că persoanele juridice de drept public au în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională.

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

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

- Personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus;
- Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator în domenii relevante pentru tematicile formării;
- Certificat care să dovedească pregătirea profesională în domeniul formării (certificat de formator, formator/formator de formatori sau adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitate pentru cadrele didactice);
- CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar din care să reiasă experiența similară (în domeniul tematicilor prezentei cereri de propuneri de proiecte);

Profil experți formatori:

Studii universitare absolvite cu diplomă de licență în una dintre specializările conform legislației naționale în vigoare, după cum urmează:

- Domeniul fundamental de ierarhizare - Științe inginerești - ramura de știință - Ingineria resurselor vegetale și animale, domeniul de ierarhizare - Agronomie, horticultură, silvicultură, inginerie forestieră - domeniul de studii universitare Agronomie, domeniul de licență - Agronomie - specializările - Agricultură, Științele solului, Montanologie, Protecția plantelor; domeniul de ierarhizare - Zootehnie - domeniul de licență Zootehnie - specializarea Zootehnie;
- Domeniul fundamental de ierarhizare - Științe inginerești - ramura de știință - Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management - domeniul de ierarhizare ingineria mediului - domeniul de licență - ingineria mediului - specializarea - ingineria și protecția mediului în agricultură; ingineria dezvoltării rurale durabile; ingineria mediului.

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;
- Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator în domenii relevante pentru tematicile formării;

- Certificat care să dovedească pregătirea profesională în domeniul formării (certificat de formator, formator/formator de formatori sau adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitate pentru cadrele didactice);
- CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar din care să reiasă experiența similară (în domeniul tematicilor prezentei cereri de propuneri de proiecte).

Se vor lua în calcul resursele umane aferente tuturor partenerilor în funcție de activitățile stabilite prin acordul de parteneriat.

EG 5: Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională;

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

- Lista principalelor prestări de servicii;
- Documente suport pentru contractele menționate în listă, care probează experiența solicitată.

EG 6: Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare profesională.

Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară necesară (Anexa 2).

Capacitatea financiară va fi demonstrată prin prezentarea situațiilor financiare pentru solicitant (bilanț - formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40, pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz), unde n este anul anterior depunerii cererii de finanțare, înregistrate la Administrația Financiară în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv (inclusiv 0), după caz.

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

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

Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale (se va completa Anexa 2). Se va verifica certificatul constatator din care să reiasă date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21 lit. e-h din L 26/1990.

EG 8: Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat.

Se verifică: Certificatul de atestare fiscală privind lipsa datoriilor la bugetul consolidat și bugetele locale.

2.7. DURATA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Durata maximă de implementare a proiectelor depuse în cadrul prezentei masuri este de 18 de luni.

Capitolul 3

ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

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

Atenție!

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul Comisiei (UE) nr. 1306/2013, cu modificările ulterioare nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020, obținând astfel depășirea intensității sprijinului financiar.

Fiecare proiect prin care se solicită finanțare prin FEADR, este verificat în ceea ce privește eventuala creare de condiții artificiale în fiecare din etapele procedurale pe care le va parcurge acesta. Dacă pe parcursul oricărei dintre aceste etape procedurale, se identifică crearea de condiții artificiale, se vor aplica măsurile și corecțiile financiare corespunzătoare (respingere CF/ debit total/ debit parțial după caz). În acest sens, vă recomandăm să studiați anexa la Ghidul solicitantului „*Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020*” pentru evitarea oricăror situații conflictuale cu organismele de control.

3.1. Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 4 din prezentul Ghid, care vor fi scanate și depuse în format electronic pe CD alături de dosarul fizic un exemplar original și 1 exemplar în copie. Formularul standard al Cererii de Finanțare este disponibil în format electronic, la adresa www.galluncamuresuluidejos.ro.

Atenție!

Este necesar să se respecte formatele standard ale anexelor „Indicatori de monitorizare” și „Factori de risc” care fac parte integrantă din Cererea de finanțare, precum și conținutul acestora. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși

în anexele menționate mai sus). Completarea celor două anexe la Cererea de finanțare este obligatorie.

Cererea de finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

3.1.1. Completarea cererii de finanțare

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

Cererea de finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

3.1.2. Depunerea dosarului cererii de finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - din Cererea de Finanțare), va fi scanat pe CD și depus fizic un exemplar original și un exemplar în copie la sediul GAL, Pecica, str.2, nr. 132, jud. Arad, până la data și ora limită menționată în apelul de selecție.

3.1.3. Verificarea dosarului cererii de finanțare

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se

realizează pe baza evaluării documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, date și semnate de experții evaluatori.

Conform prevederilor PNDR 2014 - 2020, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și cele prevăzute în cap. 8.1 din PNDR și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de **beneficiari eligibili** menționați în fișa măsurii din SDL.

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul GAL, în funcție de tipul de proiect. Pentru verificarea eligibilității, experții GAL vor utiliza *“Fișa de evaluare generală a proiectului”* - specifică Măsurii.

Verificarea criteriilor de selecție se va face în Secțiunea dedicată acestora din Fișa de Evaluare Generală a Proiectului prin completarea punctajelor obținute de către Solicitant.

Expertul verificador poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a proiectului, dacă este cazul, în următoarele situații:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;

- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de selecție;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant / reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

După finalizarea verificărilor de către experți pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți. În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul 2 (4 ochi), acestea se mediază de către managerul GAL, decizia sa fiind finală. În cazul în care între opinia comună a experților și opinia managerului există divergențe, medierea este făcută în cadrul Consiliului Director, decizia acestuia din urmă fiind cea finală. Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații din Fișa de Evaluare Generală a proiectului.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD), care au fost declarate neeligibile de către GAL, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate /completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

SELECȚIA PROIECTELOR

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

Comitetul de selecție al GAL este format din 9 membrii (3 publici și 6 privați) și 9 rezerve (3 publici și 6 privați).

N.B.! Detaliile procedurii de selecție și a termenelor de evaluare și selecție se găsesc în Manualul de Procedura GAL și în cadrul apelului de selecție detaliat, disponibile pe site-ul: www.galluncamuresuluidejos.ro.

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și parcurge următoarele etape:

- după finalizarea verificărilor, GAL întocmește lista proiectelor eligibile, neeligibile, neconforme și retrase, punctajul aferent acestora, eventualele criterii de departajare;
- listele de mai sus împreună cu proiectele vor fi puse la dispoziția Comitetului de Selecție;
- Comitetul de Selecție elaborează un raport de selecție intermediar asupra rezultatelor sesiunilor;
- Ulterior verificării respectării prevederilor în ceea ce privește ierarhizarea proiectelor, Rapoartele de Selecție întocmite se datează și semnează de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți și avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.
- Raportul de selecție se postează pe site-ul GAL „Lunca Mureșului de Jos” www.galuncamuresuluidejos.ro;
- După finalizarea acestor etape procedurale solicitantii vor fi notificați în scris sau prin e-mail cu privire la rezultatul evaluării Cererii de Finantare, vor fi

precizate motivele care au stat la baza declarării neeligibilității proiectului, unde este cazul.

CONTESTAȚII. COMITET DE CONTESTAȚII. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR. NOTIFICAREA REZULTATELOR CONTESTAȚIILOR. RAPORT FINAL DE SELECTIE

Solicitanții care nu sunt de acord cu rezultatul evaluării pot depune în scris contestații. După finalizarea termenului de depunere a contestațiilor GAL va pune la dispoziția Comitetului de Contestații toate documentele aferente evaluării proiectelor, raportul de selecție și contestațiile depuse de solicitanți.

Contestațiile pot fi depuse în termen de 5 zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul selectării proiectelor. Contestațiile, semnate de beneficiar, vor fi depuse la sediul GAL "Lunca mureșului de Jos".

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor este de 10 zile lucrătoare. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va întocmi raportul de soluționare al contestațiilor și va notifica Solicitantul cu privire la rezultatul contestațiilor. Raportul de contestații va fi publicat pe site-ul GAL, urmat de Raportul Final de selecție al proiectelor.

Comitetul de contestații este format din 3 membri și 3 rezerve. Componența acestuia este diferită față de cea a Comitetului de Selecție.

DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE LA AFIR

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnătură privată. Cererea de finanțare se depune în format letric în original - 1 exemplar 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.

Proiectele de servicii, pentru care se utilizează modelul Cererii de finanțate aferente proiectelor de servicii (formular E1.1L) din cadrul Secțiunii II - Formulare - Manual de procedură 19.2, vor fi verificate de către CE SLIN - OJFIR.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Pentru proiectele de servicii care vizează „acțiuni pentru transferul de cunoștințe (formare) și acțiuni de informare”, solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de finanțare, procesul verbal de recepție sau un alt document similar pentru serviciile realizate (de ex. contracte, raport final de activitate etc.) și înscrise în secțiunea C, finanțate prin alte programe/ măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți, listele de prezență etc., în funcție de tipul serviciului.

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

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)* - dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;

- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare.

3.2. CONTRACTAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Contractarea se realizează la nivelul CRFIR. După semnarea Contractelor / Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pentru Contractele/ Deciziile aferente proiectelor de investiții/ sprijin forfetar se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020 (Cod manual: M 01 - 01)/ modificare contracte - Manual de procedură pentru implementare - Secțiunea I: „Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare” (Cod manual: M 01-02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. Dacă anumite cerințe specifice Sub-măsurilor *naționale* nu corespund cu cerințele măsurii din SDL, formularele din cadrul manualelor de procedură generale vor fi adaptate pentru a nu fi introduse cerințe/ obligații care să nu corespundă cu măsura aprobată prin SDL. La codificarea tuturor formularelor preluate se va adăuga și litera L, pentru a putea, în procesul de monitorizare, să fie evidențiată Măsura 19 LEADER.

Verificarea conformității documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului/ Deciziei de finanțare, în cazul proiectelor de investiții/sprijin forfetar, se va realiza în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01- 01, în funcție de specificul fiecărui proiect.

În termen de maximum 3 (trei) zile de la data aprobării Raportului de evaluare și primirea dosarelor administrative de la OJFIR (dacă este cazul), șeful SLIN/ SAFPD/ SIBA - CRFIR repartizează experților CE SLIN/ SAFPD/ SIBA - CRFIR dosarele administrative în vederea inițierii procedurii de contractare.

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității.

În termen de maximum 2 (două) zile de la repartizarea dosarelor, expertul CE SLIN/ SAFPD/SIBA CRFIR întocmește și transmite către beneficiarii din lista E6.1L - Cereri de finanțare eligibile (atașată Raportului de evaluare - formular E6.0L) formularul de Notificare a beneficiarului privind semnarea Contractului/ Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), în funcție de tipul măsurii în care se încadrează proiectul eligibil, cu mențiunea că nu se vor înscrie informații referitoare la Raportul de selecție. O copie a formularului va fi transmisă, spre știință, GAL. Pentru proiectele de investiții, formularul se va prelua din Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020 (Cod manual: M 01 - 01).

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

- pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin, cursul de schimb euro-leu aplicabil va fi cel valabil la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului/deciziei de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;
- pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

Expertul CE SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului, în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, prin intermediul formularului C3.4L.

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR are obligația de a transmite și către GAL o copie a deciziei de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor / Deciziilor neîncheiate/ încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat / încetat.

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

Atenție!

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

3.2.1. Semnarea contractelor de finanțare

Pentru proiectele de servicii finanțate prin Sub-măsura 19.2 se va utiliza formularul cadru de Contract de Finanțare (C1.1L), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea II Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2.

Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitantii trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- Document de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
- Cazierul judiciar al reprezentantului legal, în original, care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar;

- Documentul/documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.info) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului). Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;
- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul de finanțare și nici nu anunță AFIR în această perioadă, se vor urma pașii procedurali din Manualul de procedură pentru implementare - Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/ deciziilor de finanțare (Cod manual: M 01 - 02), cu mențiunea că orice prelungire aprobată nu poate depăși termenul inițial cu mai mult de 15 zile.

Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I	Prevederi generale
Anexa II	Bugetul indicativ
Anexa III	Cererea de finanțare
Anexa IV	Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2
Anexa V	Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR
Anexa VI	Materiale și activități de informare de tip publicitar

Pentru Anexele IV - Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2 și V - Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR vor fi preluate ultimele variante aprobate ale acestor Instrucțiuni elaborate la nivelul AFIR.

Pentru proiectele de servicii, cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finanțare este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării Contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>, conform prevederilor de la art.34, alin.(1) din Regulamentul Delegat UE nr. 907/2014 al CE.

Odată cu semnarea Contractului de finanțare se înmânează beneficiarului și Nota de îndrumare (formularul C1.1.1L), care se regăsește în cadrul Secțiunii II - Formulare din Manualul de procedură 19.2.

3.3. Aspecte generale privind avizarea achizițiilor și rambursarea plăților

Verificarea și aprobarea achizițiilor efectuate de beneficiari se va desfășura în conformitate cu prevederile Manualului de achiziții publice/ Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile publice/private - anexă la Contractul de finanțare, în funcție de tipul de beneficiar (public/privat), conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare.

În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: "Fișa de verificare a conformității Dosarului

Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform".

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eşalonare a depunerii DCP.

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

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii din cadrul PNDR, în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

Capitolul 4

INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

4.1. Documente necesare întocmirii cererii de finanțare

1. 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.

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

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

3. 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.)

4. 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, Înscierea 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.

5. Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice

Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:

a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;

b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

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

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

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

6. Oferte conforme si/sau extras din Baza de Date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Ofertele trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

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

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

7. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.

Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.

8. Copia actului de identitate a reprezentantului legal

9. Acord de parteneriat

10. Alte documente justificative, după caz.

4.2. Lista documentelor disponibile pe site-ul GAL

Dosarul CERERII DE FINANȚARE:

- Cererea de finanțare - (document care reprezintă solicitarea completată electronic pe care solicitantul o înaintează GAL în vederea obținerii finanțării);

De asemenea, în pagina de internet a GAL-LMJ, www.galluncamuresuluidejos.ro puteți consulta și descărca:

- Ghidul Solicitantului M 1.2. (1C)
- Anexa 4 Acord de parteneriat
- Fișa măsurii 1.2. (1C)
- Fișa de evaluare generală a măsurii 1.2. (1C)
- Ghidul de implementare sM19.2
- Manualul de procedura sM19.2
- Manual de Procedura GAL v02

4.3. Dicționarul de termeni și condiții, abrevieri

Definiții

Propunere de proiect - în contextul implementării PNDR 2014-2020, propunerea de proiect reprezintă o solicitare de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului. Ulterior etapei de selecție, propunerile de proiecte admise pentru finanțare sunt considerate proiecte.

Analiza de risc - metoda tehnică de identificare a riscurilor posibile care pot apărea în procesul de implementare a măsurilor finanțate prin FEADR;

Solicitant - persoană juridică constituită conform Legii societăților nr. 31/1990, republicată care are în obiectul de activitate formarea profesională a adulților și care preia responsabilitatea realizării unui proiect atât în situația în care depune cerere de finanțare individual sau în parteneriat, având calitatea de lider;

Partener - entitate publică sau privată care poate participa alături de solicitant la depunerea unei propuneri de proiect în cadrul PNDR 2014-2020, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat;

Beneficiar - entitate publică sau privată care activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinește criteriile de eligibilitate și de selecție;

Cerere de Finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Contractul de Finanțare - document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

Eligibilitate - suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/operațiunile din FEADR;

Eșantion - stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;

Pista de audit - sistemul prin care se realizează trasabilitatea operațiunilor și care dă posibilitatea urmăririi tranzacțiilor din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale;

Reprezentantul legal - reprezentant potrivit actului de organizare și funcționare al entității care depune proiectul și care semnează împreună cu autoritatea competentă Contractul de Finanțare (în cazul în care cererea va fi selectată) sau persoana împuternicită de Reprezentantul legal prin procură notarială;

Fișa măsurii - reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;

Valoarea eligibilă a proiectului - reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului - reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizate la punctul 2.5. în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;

Valoarea totală a proiectului - reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii;

Zi - zi lucrătoare.

Abrevieri:

MADR - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

AM PNDR - Autoritate de Management - Direcția Generală Dezvoltare Rurală din cadrul

MADR, responsabilă cu implementarea PNDR;

CDRJ - Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CRFIR-Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

OJFIR - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

APIA - Agenția de Plăți și Intervenții pentru Agricultură;

PNDR - Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020;

FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

SFP - Serviciul de Formare Profesională.

4.4. Legislația națională și europeană aplicabilă

Legislația europeană

- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul

European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;

- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR);
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparentă;
- Regulamentul (UE) NR. 702/2014 din 25 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

Legislația națională

- Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale Nr. 1571/18.06.2015 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și a statutului de funcții pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- Ordonanță de Urgență a Guvernului (OUG) Nr. 34 /2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări

publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare

- Hotărârea de Guvern (HG) Nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- Legea Nr. 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Guvern Nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;
- Ordonanță de Urgență a Guvernului (OUG) Nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale modificările și completările ulterioare
- Legea Nr. 1/2011 a educației naționale modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de Guvern (OG) Nr. 8 din 23 ianuarie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale
- HG 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.
- Alte acte normative aplicabile în domeniul fiscal.