



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



GHIDUL SOLICITANTULUI MĂSURA 2/1A

„ Creșterea gradului de educație generală, profesională și antreprenorială,,

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a beneficiarilor Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru depunerea cererilor de finanțare, precum și pentru contractarea și implementarea angajamentelor legale conform cerințelor specifice ale PNDR 2014-2020. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul solicitantului prezintă regulile pentru depunerea, contractarea și derularea proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține informații privind condițiile generale de eligibilitate a cheltuielilor, pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele pe care trebuie să le prezentați, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul de implementare, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.maranatur.ro

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN GHIDUL ȘI MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU SUB-MĂSURA 19.2, POSTAT PE PAGINA DE INTERNET WWW.AFIR.INFO și cu prevederile SDL 2014-2020 a Asociației Microregionale Mara-Natur postată pe pagina de internet www.maranatur.ro



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



CUPRINS

CAPITOLUL 1 Definiții și abrevieri.....	3
1.1 Definiții.....	3
1.2 Abrevieri.....	4
CAPITOLUL 2. Prevederi generale.....	4
2.1 Contribuția măsurii 2/1A - Creșterea gradului de educație generală, profesională și antreprenorială, la domeniile de intervenție.....	4
2.2 Obiective generale și specifice , indicatori de monitorizare.....	5
2.3 Tipul sprijinului, sume aplicabile și rata sprijinului.....	6
2.4. Contribuția totală a măsurii, aria de aplicabilitate a măsurii.....	6
2.5 Legislație europeană și națională aplicabilă.....	6
CAPITOLUL 3. Depunerea proiectelor.....	8
CAPITOLUL 4. Categoriile de beneficiari eligibili.....	9
CAPITOLUL 5. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului.....	9
CAPITOLUL 6. Cheltuieli eligibile și neeligibile.....	13
CAPITOLUL 7. Selecția proiectelor.....	16
7.1 Criterii de selecție.....	17
7.2 Procedura de evaluare și selecție.....	19
CAPITOLUL 8. Valoarea sprijinului nerambursabil.....	21
CAPITOLUL 9. Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare.....	21
9.1 Completarea Cererii de Finanțare.....	21
9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare.....	22
9.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare	22
CAPITOLUL 10. Contractarea fondurilor.....	31
10.1. Prevederi specifice pentru proiectele de servicii aferente Sub-măsurii 19.2.....	31
10.2. Modificarea contractului de finanțare.....	32
10.3. Încetarea contractului de finanțare.....	37
CAPITOLUL 11. Avansurile.....	37
CAPITOLUL 12. Achizițiile.....	37
CAPITOLUL 13. Condiții privind efectuarea plăților.....	38
CAPITOLUL 14. Monitorizarea proiectului.....	39
CAPITOLUL 15. Informații utile.....	41
15.1. Documente necesare la depunerea cererii de finanțare (numerotate conform poziției din cererea de finanțare).....	41
15.2 Lista anexelor la Ghidul Solicitantului disponibile pe site-ul Mara Natur.....	43
15.3. Asociația Microregională Mara-Natur în sprijinul dumneavoastră.....	43



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



CAPITOLUL 1. Definiții și abrevieri

1.1 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;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



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

Expert formator - persoană fizică cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice în domeniul instruirii, prin utilizarea de metode și tehnici specifice, dovedite prin documente justificative în condițiile legii și prevăzute în prezentul Ghid al Solicitantului;

1.2 Abrevieri

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

APIA – Agenția de Plăți și Intervenții pentru Agricultură;

SFP - Serviciul de Formare Profesională.

DGDR AM PNDR – Direcția Generală de Dezvoltare Rurală Autoritatea de Management pentru PNDR

CDRJ- Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean- structură teritorială la nivel DGDR AM PNDR

CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

GAL – Grup de Acțiune Locală;

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

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

SDL – Strategie de Dezvoltare Locală;

CAPITOLUL 2. Prevederi generale

2.1 Contribuția măsurii 2/1A - Creșterea gradului de educație generală, profesională și antreprenorială, la domeniile de intervenție

Măsura contribuie la prioritatea/prioritățile prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013: P1- Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, silvicultură și zonele rurale

Măsura corespunde obiectivelor art.14 din Reg. (UE) nr. 1305/2013: Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare, alin.1 În cadrul acestei măsuri se acordă sprijin pentru acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, activități demonstrative și acțiuni de informare. Acțiunile de formare profesională și de dobândire de competențe pot include cursuri de formare, ateliere de lucru și îndrumare profesională. Cu excepția paragrafului: De asemenea, sprijinul poate fi acordat pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și a pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Măsura contribuie la Domeniul de intervenție: principal 1A - Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale. De asemenea ca domeniu de intervenție secundar măsura poate contribui și la 1C - Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier. Asigurarea cursurilor de formare profesională și dobândirea de competențe, activitățile demonstrative și acțiunile de informare, vor contribui la crearea și implementarea unui management tehnologic și economic eficient în sectoarele agricol, alimentar și silvic și adoptarea de practici prietenoase cu mediul. Sprijinul acordat prin acțiunile de informare va asigura accesul la informații și cunoștințe persoanelor angajate în sectoarele agricol, alimentar și silvic, gestionarilor de terenuri și a altor actori economici precum IMM-uri care își desfășoară activitatea în teritoriul GAL.

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

Inovativ - Măsura are un rol important în dobândirea de cunoștințe, competențe și concepte noi în rândul fermierilor și a persoanelor active în domeniul agro-alimentar și silvic. De asemenea, activitățile demonstrative le permit acestora să aibă contact cu echipamente și utilaje moderne, tehnologii inovatoare, să beneficieze de transfer de practici noi etc. Cursurile de formare și sesiunile demonstrative pot stimula inovarea inclusiv prin cooptarea de practicieni inovatori care pot acționa ca factori de diseminare pentru fermierii din jur. De asemenea, interacțiunile de grup, schimburile de experiență, practicile și ideile pot acționa ca un catalizator pentru procesul de inovare. Prin expunerea la noi idei, metode și principii, prin interacțiune și învățare, fermierii devin mai bine pregătiți, mai receptivi la noi idei și concepte și mai înclinați să aplice tehnologii și practici inovatoare în domeniul lor de activitate.

Mediu - Un rol deosebit de important în înțelegerea și asumarea 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 îl deține transferul de informații și cunoștințe, formarea și dobândirea de aptitudini.

Transferul de cunoștințe și informarea au un rol extrem de important în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2014-2020 deoarece acestea sprijină inovarea și facilitează dezvoltarea, folosirea și transferul de idei, produse sau tehnologii noi pentru a îmbunătăți sistemele de producție, produsele și serviciile.

Tot ca și un obiectiv transversal la care contribuie această măsură este și **transferul de cunoștințe** prin care se dorește să se ofere modele de bună practică.

2.2 Obiective generale și specifice

Obiectiv(e) de dezvoltare rurală ale Reg. (UE) nr. 1305/2013:

- favorizarea competitivității agriculturii;
- asigurarea gestionării durabile a resurselor naturale și combaterea schimbărilor climatice;
- obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Obiectiv(e) specific(e) al(e) măsurii:

- Dezvoltarea capacității de “bună guvernare” a procesului de dezvoltare
- Îmbunătățirea cunoștințelor tehnice și economice, specifice pentru practicarea și gestionarea activităților în domeniul agricol și forestier;
- Dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor și competențelor privind aspectele de mediu, schimbări climatice, gestionarea eficientă a resurselor naturale;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



- Îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative;
- Creșterea nivelului de conștientizare al persoanelor angajate în sectoarele agricol, alimentar și silvic, cu privire la domenii specifice în care își desfășoară activitatea precum și protecția mediului sau alte domenii de interes general;
- Încurajarea învățării și formării profesionale.

2.3 Tipul sprijinului, sume aplicabile și rata sprijinului

Tipul sprijinului

Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Tipul de sprijin acordat prin măsura M 2/1A din SDL este cel al rambursării costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant;

Sume (aplicabile) și rata sprijinului

Valoarea maximă eligibilă pentru un proiect este 20.000 euro.

2.4. Contribuția totală a măsurii, aria de aplicabilitate a măsurii

Contribuția totală a măsurii

24.004,29 Euro

Aria de aplicabilitate a măsurii

Teritoriul Asociației Microregionale Mara-Natur, respectiv orașul Baia Sprie și comunele: Băiuț ,Cernești , Coaș ,Coltău ,Copalnic Mănăștur , Coroieni , Cupșeni , Dumbrăvița , Groși , Groșii - Țibleșului , Lăpuș , Recea , Săcălășeni , Suciul de Sus , Șișești ,Vima Mică .

2.5 Legislație europeană și națională aplicabilă

Legislația europeană

- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



AFIR
împreună creștem
satul românesc



- **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, cu modificările și completările ulterioare;
- **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, cu modificările și completările ulterioare;
- **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), cu modificările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- **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, cu modificările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei din 6 august 2014 de stabilirea 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 transparență, cu modificările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015** de aprobare a Programului de dezvoltare rurală al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările ulterioare.

Legislația națională

- **Legea 31/1990 privind societățile comerciale** – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea educației naționale nr. 1/2011**, cu modificările și completările ulterioare;
- **OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **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. 862/21.07.2015** pentru aprobarea organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



- **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
- **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;
- **Hotărârea Guvernului nr. 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;
- **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată prin Legea nr. 56/2016;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.06.2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Alte reglementari tehnice.

- **Strategia de dezvoltare locală 2014-2020**
- **Ghidul de implementare Sub-măsura 19.2** „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală, versiunea 04;
- **Manual de Procedură pentru implementarea Masurii 19**„, Sprijin pentru dezvoltare locală LEADER„, Sub-măsura 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală„, - versiunea 04.

CAPITOLUL 3. Depunerea proiectelor

Locul unde vor fi depuse proiectele

Solicitantul depune proiectul (Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate) conform listei documentelor. Acesta va fi depus în 2 exemplare în format pe hârtie: 1 Original și o Copie, însoțite fiecare de copia electronică, la sediul Asociației Microregionale Mara-Natur : Oraș Baia Sprie, strada Săsar, nr. 6, județul Maramureș, de luni până vineri intervalul orar: 08-16.

Perioada de depunere a proiectelor: 27.04.2018 – 04.06.2018



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Alocare pe sesiune

Alocarea financiară pentru această sesiune este de **24.004,29 Euro** și reprezintă valoarea rămasă disponibilă aferentă măsurii 2/1A.

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi finanțat : 50 puncte.

CAPITOLUL 4. Categoriile de beneficiari eligibili

4.1. Beneficiari direcți

- Entități private:
- Furnizorii de servicii de formare sau de alte servicii de transfer de cunoștințe și de acțiuni de informare
- Entități publice sau private care activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție.

4.2. Beneficiari indirecti

Persoanele angajate în sectoarele agricol, alimentar, turistic și silvic, gestionarii de terenuri și alți actori economici care sunt IMM-uri, reprezentanți ai APL, din teritoriul GAL.

CAPITOLUL 5. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

- Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Microregionale Mara-Natur;

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în Fișa măsurii 2/1A din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Microregionale Mara-Natur. Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul de Cerere de finanțare și din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic și obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înființare/certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.

-Solicitantul respectă criteriile de eligibilitate prevăzute în Apelul de selecție publicat de Asociația Microregională Mara-Natur, preluate din Fișa măsurii 2/1A din SDL

Se verifică dacă în Apelul de selecție publicat de GAL au fost preluate criteriile de eligibilitate din Fișa măsurii din cadrul SDL.

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

Se verifică dacă solicitantul este înscris cu debite în Registrul debitorilor pentru SAPARD și FEADR, aflat pe link-ul [\alpaca\Debite](#).

Gal va transmite o solicitare către OJFIR și în urma răspunsului va aplica bifa corespunzătoare.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



-Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare

Se verifică în Cererea de finanțare dacă sunt bifate căsuțele corespunzătoare, aferente tuturor punctelor existente în Declarația pe proprie răspundere și dacă aceasta este datată și semnată.

- Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;

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 verifica Anexa 2 - Declarația pe proprie răspundere a solicitantului la Cererea de finanțare, asumată de solicitant)

-Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor pentru care este prevăzut în Fișa tehnică a măsurii din SDL cofinanțare privată)

Se verifică însușirea de către solicitant în cadrul Declarației pe propria răspundere, a punctului referitor la angajamentul privind asigurarea cofinanțării, cu obligativitatea ca, înainte de semnarea contractului, să aducă dovada capacității de cofinanțare (doar în cazul proiectelor pentru care în Fișa măsurii din SDL este prevăzută cofinanțare privată).

-Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului

Se verifică dacă solicitantul are dreptul de a desfășura activitățile specifice menționate în Cererea de finanțare, conform Certificatului constatator ORC, actului constitutiv, statutului sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate anexate la Cererea de finanțare.

-Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice

Se verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară.

Pentru verificarea capacității financiare vor fi analizate situațiile financiare pentru solicitant înregistrate la Administrația Financiară - bilanț – formularele 10 și 20 pentru anii ultimii trei ani fiscali.

Atenție

Solicitantul va avea în vedere următoarele:

- Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse. Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului în care activitatea respectivă conduce la atingerea obiectivului proiectului.

- În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare numărul minim admis de participanți/ acțiune de formare este de 10, durata unei acțiuni de formare trebuie să fie de minimum 5 zile, iar numărul minim admis de participanți/ acțiune de informare este de 20 și durata unei acțiuni de informare de minimum 2 zile. Numărul maxim de de participanți pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



- Se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în funcție de cerințele prezentate în anunțul de selecție publicat de GAL). În această secțiune vor fi nominalizați toți experții implicați în derularea activităților proiectului atât experții specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului, cât și experții în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare. La cererea de finanțare se vor atașa copii ale documentelor care atestă expertiza experților și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.

- Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului - Se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată în proiect.

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.

Pentru a evita crearea de condiții artificiale, în cazul proiectelor de servicii, un solicitant (inclusiv acționarii/asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, în cadrul unor apeluri de selecție diferite, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:

- acțiunile proiectului să nu vizeze aceiași participanți din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de formare și informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică), inclusiv proiecte finanțate în perioada de programare 2007 - 2013;

- acțiunile propuse prin noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat.

- În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului

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

- Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu;

Se va verifica resursele umane de care dispune solicitantul în vederea implementării proiectului, 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, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc.).

- a) Grupul țintă (dacă este cazul) este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul Asociației Microregionale Mara-Natur

Se verifică dacă localitățile din care vor fi selectați participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect fac parte din teritoriul GAL.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



-b) Pentru proiectele ale căror obiective vizează planuri de dezvoltare/ studii/ monografii, localitățile care vor face obiectul studiului propus prin proiect fac parte din teritoriul GAL?

Se verifică dacă localitățile care vor face obiectul studiului propus prin proiect fac parte din teritoriul GAL.

În cazul proiectelor care se încadrează în art. 16 din R.1305/2013, se bifează NU ESTE CAZUL.

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE SUPLIMENTARE STABILITE DE CĂTRE ASOCIAȚIA MICROREGIONALĂ MARA-NATUR

- Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;

Se verifică documentele de înființare/certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.

- Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate, activități specifice domeniului de formare profesională;

Se va verifica dacă solicitantul are prevăzut în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului/Statut/Act constitutive/Înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, obiectul de activitate/activități specifice domeniului de formare profesională;

- Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională;

Se verifică documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare.

- Solicitantul dovedește experiență similară anterioară în proiecte de informare/demonstrative și/sau diseminare;

Se verifică documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare.

- Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare;

Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (se va verifica Anexa 2 -Declarația pe proprie răspundere a solicitantului la Cererea de finanțare, asumată de solicitant).

- Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesară derulării activităților specifice de informare;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (se va verifica Anexa 2 -Declarația pe proprie răspundere a solicitantului la Cererea de finanțare, asumată de solicitant).

- Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;

Se verifică existența certificatelor 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.

- 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;

Se verifică existența documentelor prevăzute de legislația specifică în vigoare. (ex:contract de servicii)

-Toate cheltuielile aferente implementării proiectelor din cadrul SDL trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL;

Se vor prezenta locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, cu precizarea localităților în care se vor desfășura.

Activitățile de transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și bune practici pot avea loc și în afara teritoriului GAL.

- Persoanele beneficiare ale activităților de informare, transfer de cunoștințe/schimburi de experiență și bune practici trebuie să facă parte din grupul țintă și să fie din teritoriul GAL.(Activitățile de transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și bune practici pot avea loc și în afara teritoriului GAL).

Se verifică dacă localitățile din care vor fi selectați participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect fac parte din teritoriul GAL.

CAPITOLUL 6. Cheltuieli eligibile și neeligibile

Cheltuieli eligibile:

- a) Acțiuni de instruire profesională și dobândire competențe
 - Cursuri de instruire, instruire e-learning, workshop-uri și îndrumare profesională
- b) Proiecte demonstrative / acțiuni de informare



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



- Proiecte / activități demonstrative
- Acțiuni de informare

Conform manualului de procedură pentru implementarea măsurii 19 “Sprijin pentru dezvoltarea locală leader” - sub-măsura 19.2 V04 “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” tipurile de cheltuieli în corelare cu capitolele bugetare din Bugetul Indicativ pentru proiectele de servicii sunt următoarele:

Cheltuieli eligibile:

Pentru Cap I:

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

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, 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, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru aceasta categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

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

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind elaborarea de studii cu privire la zona în cauză și de studii de fezabilitate, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri (doar în cazul proiectelor depuse în baza art. 35, alin 5 (a))
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio și video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate (art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013): cheltuieli aferente aderării la schema de calitate, cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/ schema de certificare a exploatației agricole, cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate, dacă este cazul;
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

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

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;

- cheltuielilor de telefonie, poștale;
- cheltuielilor cu taxele/ cotizațiile/ controalele (dacă este cazul) aferente aderării la o schemă de calitate.

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studii etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.) .

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro. 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”.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), 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 și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Cheltuieli neeligibile:

- Cursurile de instruire sau de formare care fac parte din programele sau sistemele normale de învățământ de nivel secundar sau superior.

Conform manualului de procedură pentru implementarea măsurii 19 “Sprijin pentru dezvoltarea locală leader” - sub-măsura 19.2 versiunea 04 “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” tipurile de cheltuieli în corelare cu capitolele bugetare din Bugetul Indicativ pentru proiectele de servicii sunt următoarele:

Cheltuieli neeligibile:

Nu sunt eligibile pentru finanțare activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A.

Nu se acordă sprijin pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale.

CAPITOLUL 7. Selecția proiectelor



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



La elaborarea procedurii de selecție s-a avut în vedere inclusiv respectarea următoarelor aspecte:

- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă.

7.1 Criterii de selecție

Punctajul fiecărui proiect se va calcula ținând seama de criteriile de selecție specificate în fișa tehnică a măsurii M 2/1A din SDL, în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, în documentele atașate acestuia și a anexelor la prezentul ghid.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție mai jos menționate, iar sistemul de punctare este următorul:

Nr. Crt	Criterii de selecție	Punctaj
CS 1	Proiectul se adresează persoanelor sub 40 de ani;	Maxim 15
	Numărul persoanelor sub 40 de ani mai mare de 50% în grupul țintă	15
	Numărul persoanelor sub 40 de ani cuprins între 25%-50% în grupul țintă	10
	Numărul persoanelor sub 40 de ani sub 25 % în grupul țintă	5
CS 2	Proiectul se adresează persoanelor care fac parte dintr-o formă asociativă;	Maxim 15
	Nr. persoanelor care fac parte dintr-o formă asociativă mai mare de 50% în grupul țintă	15
	Nr. persoanelor care fac parte dintr-o formă asociativă cuprins între 25%-50% în grupul țintă	10
	Nr. persoanelor care fac parte dintr-o formă asociativă sub 25 % în grupul țintă	5
CS 3	Proiectul demonstrează experiența și/sau calificarea trainerilor;	15
CS 4	Calitatea și numărul activităților propuse;	15
CS 5	Proiectul este propus de un parteneriat cu instituții și asociații reprezentative în domeniu;	15
CS 6	Relevanța acțiunilor din proiect în raport cu tematica măsurilor din SDL;	10
CS 7	Numărul persoanelor din grupul țintă;	Maxim 15
	Numărul persoanelor din grupul țintă mai mare de 100	15
	Numărul persoanelor din grupul țintă cuprins între 50 și 100	10
Total		100

Punctajul minim admis la finanțare este de 50 puncte.

Criterii de departajare

Pentru proiectele care vor avea același punctaj departajarea se va face în funcție de următoarele criterii:

- 1 - Numărul persoanelor din grupul țintă
- 2 - Calitatea și numărul activităților propuse

Modalitatea de acordare a punctajului pentru fiecare criteriu de selecție este următoarea:



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



CS 1- Proiectul se adresează persoanelor sub 40 de ani;

Vor fi punctate proiectele care conform cererii de finanțare se adresează persoanelor sub 40 astfel:

- numărul persoanelor sub 40 de ani mai mare de 50% în grupul țintă – 15 puncte;
- numărul persoanelor sub 40 de ani cuprins între 25% - 50% - 10 puncte;
- numărul persoanelor sub 40 de ani sub 25 % în grupul țintă – 5 puncte;

CS - 2 Proiectul se adresează persoanelor care fac parte dintr-o formă asociativă;

Vor fi punctate proiectele care propun în grupul țintă persoane care fac parte dintr-o formă asociativă astfel:

- numărul persoanelor care fac parte dintr-o formă asociativă mai mare de 50% în grupul țintă -15 puncte;
- numărul persoanelor care fac parte dintr-o formă asociativă cuprins între 25% - 50% - 10 puncte;
- numărul persoanelor care fac parte dintr-o formă asociativă sub 25 % în grupul țintă – 5 puncte;

CS 3 - Proiectul demonstrează experiența și/sau calificarea trainerilor;

Vor fi punctate proiectele în care solicitantul va face dovada experienței și/sau calificarea trainerilor prin prezentarea documentelor justificative a resurselor umane disponibile și a expertizei acestora.

Se vor verifica documentele care atestă expertiza experților și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pe întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului, documentele resurselor umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc), lista principalelor prestări de servicii în ultimii 2 ani; Documente suport pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată, (copii în conformitate cu originalul după contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor/activităților prestate; perioada în care sa realizat contractul; valoarea contractului.

CS 4 - Calitatea și numărul activităților propuse;

Vor fi punctate proiectele care propun mai mult de două activități și care probează calitatea serviciului. Se va verifica în cererea de finanțare – 4.4 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului. și în documentele justificative a resurselor umane disponibile și a expertizei acestora.

CS 5 - Proiectul este propus de un parteneriat cu instituții și asociații reprezentative în domeniu;

Vor fi punctate proiectele depuse de un parteneriat din care fac parte și o asociație reprezentativă, o instituție de învățământ și/sau institut de cercetare.

CS - 6 Relevanța acțiunilor din proiect în raport cu tematica măsurilor din SDL;

Vor fi punctate proiectele care demonstrează relevanța acțiunilor din proiect în raport cu tematica măsurilor din SDL.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



CS - 7 Numărul persoanelor din grupul țintă;

Vor fi punctate proiectele astfel:

- proiecte care propun peste 100 de persoane în grupul țintă -15 puncte;
- proiecte care propun între 50 și 100 de persoane în grupul țintă – 10 puncte;

7.2 Procedura de evaluare și selecție

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul Asociației Microregionale Mara–Natur sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate 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 evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, date și semnate de experții evaluatori.

În etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula ulterior acesteia.

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

GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

Selecția proiectelor se efectuează conform **procedurii de evaluare și selecție** a Asociației Microregionale Mara – Natur care se poate consulta pe site-ul www.maranatur.ro. Selecția proiectelor în cadrul Asociației Microregionale Mara-Natur va fi realizată de către Comitetul de Selecție (stabilit de către Adunarea Generală a Asociațiilor).

Componența Comitetului de Selecție - Comitetul de selecție a proiectelor este alcătuit din 15 persoane, reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat. La nivelul luării deciziilor, partenerii economici și sociali, precum și alți reprezentanți ai societății civile, reprezintă mai mult de 50% din parteneriatul local. Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii comitetului, în această situație persoana (organizația) în cauza nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. Astfel, pentru fiecare membru titular al comitetului de selecție există prevăzut un supleant care să îl înlocuiască în astfel de situații.

Soluționarea contestațiilor - Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia formată din 5 persoane, care va analiza rapoartele înaintate de compartimentul administrativ, va verifica concordanța acestora cu documentele justificative transmise și rapoartele Comitetului de Selecție.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Comisia de Soluționare a Contestațiilor va întocmi un raport de contestație, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde analiza și rezultatul contestațiilor. Lucrările Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se consemnează într-o minută întocmită de secretarul comisiei și semnată de președinte, membrii și secretar. Raportul întocmit de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, cuprinzând analiza și rezultatul contestațiilor va fi comunicat compartimentului administrativ, în vederea notificării beneficiarilor.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

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

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție.

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

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare **“4 ochi”**, respectiv vor fi semnate de către doi experți.

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

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/ DGDR AM PNDR/ MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

În momentul depunerii la structurile teritoriale ale AFIR (SLIN – OJFIR), proiectele selectate vor avea atașate obligatoriu toate fișele de verificare (conformitate, eligibilitate, criteriile de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), Raportul de selecție și Raportul de contestații (dacă este cazul), emise de GAL, însoțite de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

CAPITOLUL 8. Valoarea sprijinului nerambursabil

Intensitatea sprijinului va fi de 100% , iar valoarea maximă a unui proiect nu va depăși 20.000 euro.

Sprijinul public nerambursabil va respecta, dacă este cazul, prevederile Reg. (UE) nr.1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis și nu va depăși **200.000 de euro/beneficiar** pe 3 ani fiscali.

CAPITOLUL 9. Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare

Formatul standard al Cererii de Finanțare și anexele aferente sunt disponibile în format electronic pe adresa de internet: www.maranatur.ro.

9.1 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 se va redacta 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 Strategiei de Dezvoltare Locală.

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din Cererea de Finanțare).

Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un **opis**, cu următoarele:

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

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0.

Documentele anexate în copie vor avea și precizarea „Copie conform cu originalul”.

Important! Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare) și paginile la care se găsesc. De asemenea pe CD trebuie să fie pusă și forma editabilă a Cererii de finanțare: pdf sau word, după caz.

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

Originalul și 1 copie ale Cererii de Finanțare, împreună cu formatul electronic (CD) pentru fiecare exemplar și cu documentele în original (pentru care a atașat copii) **se depun la** sediul Asociației Microregionale Mara-Natur. Solicitantul trebuie să își păstreze o copie identică cu exemplarul depus la GAL.

9.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

1. Verificarea la nivelul Asociației Microregionale Mara-Natur

Verificarea conformității Cererii de finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare a conformității” și constă în verificarea următoarelor aspecte:

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

În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de evaluatorii GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare (CF). Necompletarea unui câmp din CF nu este considerată eroare de formă.

După verificare pot exista două variante:

1. Cererea de Finanțare este declarată **neconformă.**

- aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maxim două ori pentru aceeași licitație de proiecte. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redenumi în aceeași sesiune.

2. Cererea de Finanțare este declarată **conformă.**

- dacă este declarată conformă se trece la următoarea etapă de verificare.

Verificarea eligibilității Cererii de finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „ Fișei de verificare a eligibilității ” și constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului
- verificarea criteriilor generale de eligibilitate
- verificarea criteriilor de eligibilitate suplimentare stabilite de către Asociația Microregională Mara-Natur
- verificarea bugetului indicativ
- verificarea rezonabilității prețurilor
- verificarea planului financiar
- verificarea condițiilor artificiale

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

Expertul verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, 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;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

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

În urma verificării eligibilității pot exista următoarele situații:

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



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Verificarea pe teren

Verificarea pe teren se poate realiza, de către entitățile care instrumentează cererea de finanțare, respectiv:

- Asociația Miroregională Mara-Natur;
- CRFIR;
- AFIR nivel central - pentru proiectele incluse în eșantionul de verificare prin sondaj.

Vizita pe teren se va efectua în condițiile Manualului de procedură pentru implementarea Măsurii 1 - Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare-Versiunea în vigoare la momentul implementării proiectului.

Verificarea criteriilor de selecție

Verificările vor fi în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente stabilite în prezentul ghid și se vor realiza pe baza formularului „ Fișa de verificare a criteriilor de selecție ”

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

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

Atenție! Criteriile de selecție și de departajare sunt prezentate în cadrul capitolului 7. Selecția proiectelor din prezentul ghid.

Selecția proiectelor se va realiza în cadrul ședinței Comitetului de Selecție, ulterior întocmirii unei liste a proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, conform formularului: Fișa de verificare a criteriilor de selecție.

2. Verificarea la nivelul AFIR

Cererile de finanțare selectate de GAL vor fi depuse la OJFIR Maramureș pentru o nouă verificare.

La depunerea proiectului la OJFIR 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.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor (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”.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



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;
- Raportul suplimentar, 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. Acestea se vor depune și în format editabil, electronic.

Notă! Formularele de verificare elaborate de GAL nu vor avea viza reprezentantului CDRJ pe ele. Avizarea acestora de către CDRJ se face prin completarea Formularelor 2, respectiv 3.

Atenție! Fișa de verificare a eligibilității întocmită de GAL va cuprinde atât verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR, cât și verificarea criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL.

Notă

GAL va putea utiliza ca model fișele de verificare privind criteriile de eligibilitate întocmite la nivelul Agenției, completate cu criteriile de eligibilitate suplimentare precizate în fișa măsurii din SDL.

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

Data intrării în vigoare a Ghidului de implementare, respectiv a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, este data aprobării prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.info).



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Există posibilitatea modificării documentelor de accesare în sensul actualizării lor conform documentelor în vigoare, în baza unei Erate postate pe pagina de internet a GAL, cu asigurarea condițiilor minime de transparență, fără a influența procesul de evaluare și selecție.

GAL are obligația de a aduce la cunoștință potențialilor beneficiari modificările care pot interveni asupra documentelor de accesare, ca urmare a actualizării acestora și a modificărilor legislative cu incidență în domeniul de interes.

Verificarea încadrării proiectelor

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR Maramureș

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR poate solicita documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, în acest caz termenul de emisie a fișei E1.2.1L prelungindu-se cu termenul de răspuns.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2.1L) cuprinde două părți:

- Partea I – Verificarea conformității documentelor

Expertul SLIN-OJFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații/ Raportului suplimentar, dacă este cazul, întocmite de GAL și avizate de CDRJ și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost ”neconform”, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz), cu adresă de înaintare. În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

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

• Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

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

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl pot redepune la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O Cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori, pentru puncte de verificare specifice Formularului E 1.2.1L – Partea a II-a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansate de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la OJFIR unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de retragere a cererii de finanțare completată cu datele solicitantului, precum și cu detalierea motivelor în baza cărora solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează la nivelul OJFIR

Pentru verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR va utiliza „Fișa de evaluare generală a proiectului” – formular E 1.2L, din cadrul Secțiunii III Fișe de verificare E1.2L specifice Sub-măsurii 19.2 a Manualului de procedură, care corespunde modelului de cerere de finanțare utilizat de solicitant. Pentru verificarea eligibilității cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL aferente proiectelor de servicii, experții SLIN OJFIR vor utiliza formularul E 1.2L – Fișa de evaluare generală a proiectului pentru proiecte de servicii, din cadrul Manualului.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul cererii de finanțare, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/ investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

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

Expertul verficator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, dacă este cazul:

1. către solicitant, în următoarele situații:
 - necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
 - informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate/ de selecție;
 - 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;
 - necesitatea corectării bugetului indicativ.
2. către DGDR AM PNDR, în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL.
3. către GAL, în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia cererea de finanțare a fost selectată.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Solicitățile de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant/ GAL/ DGDR AM PNDR. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie în format electronic - CD), care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR, 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 (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Atenție!

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

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

În cazul acceptării erorilor sesizate, în termen de maxim 10 zile de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, care va fi verificată de CDRJ. Dacă în urma verificării, erata este avizată de către CDRJ, GAL va retransmite proiectele la AFIR, dacă acestea își mențin statutul de proiect selectat. În cazul în care din erată rezultă că proiectele în cauză sunt neselectate, selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).

Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate, acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării.

- Dacă în urma verificării experții AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va redepune la AFIR proiectele respective însoțite de adresa emisă de DGDR - AM PNDR în termen de maxim 10 zile de la primirea acesteia, iar proiectele vor fi admise automat în etapa de contractare.
- Dacă experții AM PNDR - SLIN nu confirmă argumentele GAL, GAL va întocmi Erată la Raportul de selecție, conform celor sesizate de AFIR și va redepune proiectele. În cazul în care, în termen de 10 zile de la primirea adresei emise de DGDR – AM PNDR GAL nu redepune proiectele însoțite de erată, AFIR va informa



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



DGDR – AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea reverificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

Notă

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și/ sau de încadrare corectă a proiectului, precum și a criteriilor de eligibilitate și/ sau de selecție. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/ încadrate incorect/ eligibile și neselectate/ neeligibile se va proceda la neîncheierea/ încetarea contractului, după caz.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificați de către OJFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen de maximum două zile de la întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L)/ aprobarea Raportului de evaluare de către CRFIR, prin fax/ poștă/ e-mail cu confirmare de primire.

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL de către OJFIR/ CRFIR, va fi transmisă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/ diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Un solicitant poate transmite o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus și aplicarea criteriilor de selecție și/ sau valoarea proiectului declarat eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 (două) zile de la aprobarea Raportului de contestație. Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite prin fax/poștă/e-mail solicitantului și GAL (spre știință) formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă împreună cu o copie a Raportului de contestații. O copie a Raportului de contestații se va transmite și la OJFIR/CRFIR care a realizat evaluarea cererii de finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



CAPITOLUL 10. Contractarea fondurilor

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.

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității. După confruntarea documentelor, dosarul cuprinzând documentele în original va rămâne la beneficiar. Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse inițial în copie la cererea de finanțare.

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.

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 și GAL spre informare, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

10.1. Prevederi specifice pentru proiectele de servicii aferente Sub-măsurii 19.2

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, solicitanții 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 înscrisurilor 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



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



(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 Submăsurii 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 Submăsurii 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.

10.2. Modificarea contractului de finanțare

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

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



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



AFIR
împreună creștem
satul românesc



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

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare”. Formularul C 3.1L se va prelua din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02), care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



I. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin act adițional:

- Modificările financiare de peste 10% din valoarea total eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare/neavizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;
- Prelungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de 6 (șase) luni, cu maximum 6 (șase) luni, conform art. 24 alin.(10) din HG nr.226/2015 cu modificările și completările ulterioare, în baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR, fără aplicarea de penalități;
- Prelungirea duratei de implementare, cu respectarea prevederilor privind durata maximă de valabilitate prevăzută în Contractul de finanțare;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a acestuia;
- Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA și depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 (zece) zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare;
- Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare (OUG nr. 49/2015, cu completările ulterioare), situație în care, se completează articolul 3 din Contractul de finanțare prin adăugarea Alineatului (4) care va avea următorul conținut:
”Art. 3(4): Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă va efectua plata TVA aferentă cheltuielilor eligibile prevăzute în bugetul indicativ - Anexa II la Contractul de finanțare, până la valoarea maximă de RON (.....) cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:
a) Beneficiarul va depune Dosarul Cererii de Plată completat conform Instrucțiunilor de plată, anexă la Contractul de finanțare, la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale de care aparține, în termenele prevăzute în Declarația de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată.
b) Contravaloarea TVA va fi rambursată numai pentru cheltuielile efectiv realizate și declarate eligibile prin PNDR de către Autoritatea Contractantă”.
- Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în cererea de finanțare).

În toate situațiile menționate mai sus, expertul desemnat din cadrul SLIN OJFIR verifică dacă beneficiarul demonstrează prin documente justificative oportunitatea și viabilitatea modificărilor, urmărindu-se inclusiv respectarea încadrării în valoarea angajată prin Contractul de finanțare.

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanțare sunt:

- Nota explicativă completată, înregistrată, semnată și ștampilată (după caz, conform legislației în vigoare) de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus;



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz);
- În situația în care beneficiarul PNDR notifică AFIR că a devenit, pe parcursul derulării proiectului, plătitor de TVA și va depune Bugetul refăcut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculată de la data când devine plătitor de TVA.

II. Următoarele modificări ale Contractului de finanțare se întocmesc prin intermediul Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare:

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal al beneficiarului, expertul CI SLIN - OJFIR verifică, dacă:

- noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare conferită în condițiile legii (potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective);
- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor sau Asociațiilor semnată de către asociați/acționari prin care fostul reprezentant este revocat din funcție și decizia de numire a noului reprezentant legal);
- noul Reprezentant legal al proiectului a depus cazierul judiciar care să ateste lipsa înscrisurilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar. Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar solicitarea nu se aprobă;
- a fost prezentat specimenul de semnătură al noului reprezentant legal;
- a fost prezentată copie după actul de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a actului de identitate în formă scanată, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative).

- Schimbarea sediului social al beneficiarului.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social menționată în Contractul de finanțare, expertul CI SLIN - OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus documentul/documentele care atestă și fundamentează modificarea însoțit/e de datele actualizate. În această situație se verifică raportul RECOM sau alte documente cu valoare echivalentă, în funcție de tipul de beneficiar.

- Schimbarea contului bancar/ de trezorerie și/ sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR.

În cazul solicitării de modificare a contului bancar/ de trezorerie și/sau a instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/ nota de schimbare a contului bancar/ trezorerie aprobată anterior, expertul SLIN – OJFIR verifică dacă la Nota explicativă beneficiarul a atașat în original, acordul scris al instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/ Nota de aprobare și adresa de confirmare a noului cont și a instituției financiare aferente.

În cazul în care instituția financiară bancară/ Trezoreria rămâne aceeași și se modifică doar codul IBAN al contului (care reprezintă un șir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internațional contul unui client la o instituția financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăților în lei sau valută), expertul SLIN – OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus adresa de la instituția financiară în original, în care se specifică modificarea codului IBAN al contului.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



- Modificările financiare care nu depășesc 10% din valoarea totală eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.

Totalitatea rectificărilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie să depășească 10% din suma înscrisă inițial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act adițional. În cazul realocărilor și rectificărilor bugetare expertul CI SLIN – OJFIR verifică valorile din bugetul rectificat de către beneficiar, prin raportare la documentele care fundamentează propunerea de modificare.

- Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție, precum:
 - modificări ale tipurilor de activități și ale numărului acestora;
 - modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/ final;
 - modificarea numărului de participanți la evenimente (cu încadrarea în limita minimă de 10/20 participanți la acțiunile de formare/informare);
 - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
 - modificarea perioadelor de organizare a activităților proiectului, cu încadrarea în durata inițială a contractului.

În cazul modificării calendarului de implementare, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și graficul calendaristic de implementare refăcut.

- Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate, înlocuirea experților propuși în cererea de finanțare cu alte persoane care îndeplinesc aceleași cerințe etc.).

Aceste modificări, care nu fac obiectul unui Act adițional, vor fi instrumentate la nivelul OJFIR prin intermediul „Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare, cu aprobarea Directorului OJFIR.

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanțare prin Notă de aprobare:

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus (fără a se depăși cu mai mult de 10% valoarea înscrisă inițial în cadrul Capitolului bugetar respectiv);
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz).

III. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare:

- modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări) care impun modificarea Contractului de finanțare și/sau a anexelor;
- modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea instrucțiunilor de plată și de achiziții/ prevederilor generale ale Contractului de finanțare, urmare modificării/ actualizării manualului de procedură aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



AFIR
împreună creștem
satul românesc



În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări) incidente Contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L). Acestea se transmit beneficiarului cu confirmare de primire în maxim 2 zile de la aprobarea lor. Transmiterea Notificării va fi precedată de o Notă aprobată de către Directorul General AFIR în care se constată necesitatea modificării contractelor existente și se precizează care sunt prevederile legislative/ modificările procedurale cu care acestea trebuie să se coreleze.

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR, data intrării în vigoare a modificărilor fiind data confirmării luării la cunoștință de către beneficiar (inclusiv prin confirmare de primire pe fax, confirmare de citire pe e-mail).

O copie a Notificării C 3.3.10L se va transmite și către SLIN – OJFIR pentru anexarea la dosarul administrativ, în aceeași zi în care se transmite către beneficiar.

Notă

În cazul fiecărei modificări de contract, prin Act adițional/Notă de aprobare privind modificarea Contractului de finanțare/Notificare privind modificarea Contractului de finanțare, beneficiarul va transmite și către GAL o copie a acestora.

10.3. Încetarea contractului de finanțare

În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră invocate și comunicate între părți în condițiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului de finanțare printr-o notificare scrisă.

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

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

CAPITOLUL 11. Avansurile

În cazul proiectelor de servicii nu se acordă avans.

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.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice/private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

CAPITOLUL 13. Condiții privind efectuarea plăților

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la secretariatul Asociației Microregionale Mara – Natur pentru efectuarea conformității, iar ulterior, când se depun la AFIR, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la Asociația Microregională Mara-Natur, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

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

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

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

Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate 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).



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului. (anexa 4.)

CAPITOLUL 14. Monitorizarea proiectului

Durata de monitorizare a contractului de finanțare este aceeași cu durata de implementare a proiectului.

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar.

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru **realizarea monitorizării și verificării proiectului.**

Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- **Raportul de activitate intermediar și/sau final**, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- **Documentația pentru avizarea achizițiilor** (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (în cazul beneficiarilor privați) /CRFIR (în cazul beneficiarilor publici);
- **Dosarul cererii de plată**, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare prezentat în cadrul cererii de finanțare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

Verificarea Raportului de activitate (intermediar sau final)

În termen de 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități aferente perioadei de raportare/ de la încheierea ultimei activități din cadrul proiectului, Raportul intermediar/ final de activitate (Formular D1.2L) va fi depus la SLIN OJFIR în vederea verificării în format



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



electronic (CD), cu excepția eventualelor anexe care nu pot fi scanate și care se pot depune letric.

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 la OJFIR în format electronic (CD), însoțite de adresă de înaintare în termen de maximum 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități prevăzută în Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric. Beneficiarii proiectelor de servicii finanțate în cadrul submăsurilor 19.2 prezintă cererea pentru prima tranșă de plată, însoțită de documentele justificative, în termen de 6 luni de la data semnării angajamentului legal cu AFIR, sub sancțiunea rezilierii acestuia. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 6 luni, fără aplicarea de penalități, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

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

Raportul de activitate final va fi depus în format electronic (CD), însoțit de adresă de înaintare, la OJFIR în termen de maximum 10 (zece) zile de la încheierea activităților aferente proiectului. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

Rapoartele de activitate intermediare/ final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora, gradul de implicare a fiecărui expert în cadrul proiectului, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.).

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea, se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor cu caracter personal ale participanților înscrși în listele de prezență, conform prevederilor art. 5 din cadrul Anexei I a Contractului de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică. Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.
- Nu este permisă realizarea unor monografii, care vizează aceleași teritorii ce au făcut obiectul elaborării unor monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă.
- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte similare, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare, expertul CE SLIN OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă numărul chestionarelor reprezintă mai puțin de 70% din numărul persoanelor participante, activitatea respectivă nu va fi avizată. De asemenea, dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În cazurile de mai sus, Raportul va fi neavizat, expertul va înscrie în rubrica „Observații” care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

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

CAPITOLUL 15. Informații utile

15.1. Documente necesare la depunerea cererii de finanțare (numerotate conform poziției din cererea de finanțare)

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.

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

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.

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, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



**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 - 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 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*.

*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

9. Alte documente justificative, după caz

Declarație privind respectarea regulii de cumul (minimis). Anexa 3

Declarație de raportare către GAL a platilor efectuate de AFIR Anexa 4



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



15.2 Lista anexelor la Ghidul Solicitantului disponibile pe site-ul Mara Natur

Anexa 1 - Cererea de finanțare

Anexa 2 - Fișa Măsurii 2/1A din SDL

Anexa 3 - Declarație privind respectarea regulii de cumul (minimis).

Anexa 4 - Declarație de raportare către GAL a plăților efectuate de AFIR

15.3 Asociația Microregională Mara-Natur în sprijinul dumneavoastră

Fiecare cetățean al României, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul PNDR, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

Asociația Microregională Mara-Natur vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 8:00 și 16:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a măsurilor din SDL, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind implementarea SDL.

Experții Asociației vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maximum 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene. Însă, nu uitați că experții asociației nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului. Echipa vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a Asociației Microregionale Mara-Natur.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea implementării SDL, nu ezitați să vă adresați în scris Asociației Microregionale Mara Natur, pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informaționale în scris. Trebuie să țineți cont că pentru a putea demara investigațiile și aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin FEADR, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să formulați întrebări către Asociația Microregională Mara-Natur.