



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 9/3A

Sprijinirea participării la scheme de calitate

- *Versiunea 01/2024* -

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesarea MĂSURII 9/3A –

Sprijinirea participării la scheme de calitate

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR 2014-2020. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, modelul Cererii de finanțare, , , precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul solicitantului, 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.galsargetia.ro.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul acțiunilor finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală a ASOCIAȚIEI SARGEȚIA GAL 1, respectiv prin PNDR 2014-2020.

De asemenea, solicitanții pot obține informații/clarificări în mod gratuit, legate de completarea și pregătirea Cererii de Finanțare direct la sediul nostru din localitatea Hărău, nr. 68, prin telefon: 0722570218 și prin e-mail la adresa: office@galsargetia.ro, sau prin accesarea paginii noastre de internet : www.galsargetia.ro.

CUPRINS

Capitolul 1 PREVEDERI GENERALE

1. Prevederi generale

1.1 Descrierea generala a masurii	4
1.2 Valoarea adaugata a masurii	6
1.3 Sume aplicabile si rata sprijinului	6
1.4 Aria de aplicabilitate a masurii	6
1.5 Depunerea proiectelor	7

2. Prezentarea măsurii

2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile	8
2.2 Condiții de eligibilitate pentru acordarea sprijinului	9
2.3 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile și neeligibile	11
2.4 Principii și criterii de selecție a proiectului	14
2.5 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)	16

3. Accesarea fondurilor nerambursabile acordate

3.1 Completarea dosarului Cererii de finantare	15
3.2 Depunerea dosarului Cererii de finantare	16
3.3 Verificarea dosarului Cererii de finantare	17
3.4 Procedura de selectie a proiectelor	20
3.5 Depunerea proiectelor la OJFIR si verificarea acestora	24
3.6 Documente necesare intocmirii Cererii de finantare	24
3.7 Contractarea fondurilor	25
3.8 Achizițiile	26
3.9 Termenele limită și condițiile pentru transmiterea cererilor de plată aferente tranzelor de plată	26
3.10 Monitorizarea proiectului	27

4. Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile

4.1 Dicționar de termeni	27
4.2 Legislația europeană și națională aplicabilă	29

1.1 Descrierea generală a măsurii, inclusiv a logicii de intervenție a acesteia la contribuția la prioritățile strategiei, la domeniile de intervenție, la obiectivele transversale și a complementarității cu alte măsuri din SDL

Activitățile derulate prin această măsură vor oferi informațiile și cunoștințele necesare fermierilor și grupurilor de producători în vederea protejării produselor lor alimentare și agricole la nivel național și/sau european, împotriva practicilor neloiale prin aplicarea la schemele de calitate, stimularea proceselor și a proiectelor realizate în comun, realizarea lanțurilor scurte și a strategiilor de marketing pentru promovarea produselor agricole și alimentare locale și crearea de piețe locale. Producătorii pot continua să ofere o gamă diversificată de produse de calitate numai dacă sunt răsplătiți în mod corespunzător pentru eforturile depuse. Aceasta presupune ca ei să aibă capacitatea de a informa cumpărătorii și consumatorii în privința caracteristicilor propriilor produse în condiții de concurență loială și să își poată identifica în mod corect produsele pe piață.

Măsura M9/3A asigură suportul necesar în vederea participării la schemele de calitate naționale și /sau europene.

Această măsură atipică va sprijini demersurile fermierilor și grupurilor de producători, în vederea recunoașterii calității produselor agro-alimentare din teritoriul Asociației Sargeția GAL 1. Prin intermediul acestei măsuri, producătorii din teritoriul GAL sunt sprijiniți, prin efectuarea unor acțiuni premergătoare, în vederea obținerii atestatelor pentru recunoașterea produselor și promovarea acestora.

Politica în domeniul calității produselor agricole trebuie să ofere producătorilor instrumentele corespunzătoare de identificare și promovare a acelor produse care au caracteristici specifice, protejând în același timp producătorii respectivi împotriva practicilor neloiale.

Prin această măsură sunt susținute schemele de calitate europene.

Protejarea produselor agricole și alimentare tradiționale și locale în scopul includerii lor ca o componentă de bază a activităților de turism rural, precum și menținerea tradițiilor și a moștenirii spirituale vor contribui la creșterea atractivității teritoriului GAL, vor stimula dezvoltarea mediului de afaceri local.

Corelare cu analiza SWOT

Fermierii, dar și grupurile de producători (recunoscute sau în curs de constituire) din teritoriul GAL trebuie informați și consiliați, astfel încât să participe la scheme de calitate deoarece pe piață există o cerință crescută de produse tradiționale, de calitate. Această cerere a pieței generează o cerere de produse agricole sau alimentare cu anumite caracteristici identificabile, în special în ceea ce privește tradiționalitatea și originea geografică a acestora în legătură strânsă cu teritoriul de proveniență. Calitatea și diversitatea producției agricole din teritoriul Asociației Sargeția GAL 1, contribuind în mod semnificativ la promovarea patrimoniului cultural și gastronomic zonal.

Folosirea schemelor de calitate asigură valoare adăugată produselor agroalimentare, creștere economică și crearea de locuri de muncă. Scopul acestei măsuri este de a sprijini producătorii și grupurile de producători agricoli care aplică pentru prima dată la schemele de calitate, în scopul creșterii numărului de aplicanți care produc și comercializează produse agricole și alimentare în baza schemelor de calitate.

Măsura propusă se corelează cu următoarele elemente ale analizei SWOT din cadrul SDL:

ECONOMIA:

- Puncte slabe: Slaba implementare a unui sistem de asigurare a calității producției și produselor agricole. Lipsa de promovare a produselor și serviciilor locale;
- Oportunități: Condiții și tradiții pentru dezvoltarea activităților agricole; potențial de adaptare a fermelor la standardele europene.

Obiectiv de dezvoltare rurală ale Reg.(UE) 1305/2013, art.4: Măsura contribuie la obiectivul a) *Favorizarea competitivității agriculturii.*

Obiectivele specifice/ locale ale măsurii sunt:

- ✓ *Promovarea produselor agricole și alimentare de proveniență locală;*
- ✓ *Sprijinirea fermierilor și a grupurilor de producători prin informare și consiliere în vederea aplicării la schemele de calitate;*
- ✓ *Crearea de piețe locale cu produse tradiționale din zonă;*
- ✓ *Realizarea de lanțuri scurte de aprovizionare;*
- ✓ *Diversificarea gamei de produse agricole și alimentare oferite pe piață;*
- ✓ *Crearea de brand-uri locale*
- ✓ *Integrarea produselor locale în ofertele turismului rural;*

Măsura contribuie la prioritatea P3 prevăzută în art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013: Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură

Măsura corespunde obiectivelor Art.5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, fiind atipică.

Măsura contribuie la Domeniul de intervenție 3(a) prevăzut la art. 5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013 - *Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul schemelor de calitate, al creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale.*

Măsura contribuie la obiectivul transversal al Reg. (UE) nr. 1305/2013 legat de *inovare*, prin promovarea produselor tradiționale de calitate, altele decât cele cu care este obișnuită piața, prin identificarea soluțiilor inovative, optimizarea utilizării resurselor și factorilor de producție, schema de calitate certificând originalitatea produsului.

Măsura contribuie, de asemenea, la obiectivul transversal al Reg. (UE) nr. 1305/2013 legat de *protecția mediului*, certificându-se produse cu o denumire de origine protejată sau o indicație geografică protejată, obținute prin metode locale autentice, prin rețete consacrate, fiind în general produse ecologice. Dezvoltarea produselor locale are în vedere o abordare de mediu durabilă, de păstrare a tradițiilor locale.

Complementaritatea cu alte măsuri din SDL

Măsura M9 - *Sprijinirea participării la scheme de calitate* este în complementaritate cu măsura M1 propusă în SDL - *Dezvoltarea satelor și servicii de bază în vederea creșterii calității vieții*

în teritoriul GAL, cu măsura M6 - *Dezvoltarea exploatațiilor agricole în teritoriul GAL* și cu măsura M10 - *Înființare grupuri și organizații de producători în teritoriul GAL.*

Beneficiarii direcți ai măsurii M9 sunt incluși în categoriile de beneficiari indirecti ai măsurilor de mai sus.

Sinergia cu alte măsuri din SDL

Prin SDL s-au propus pentru **prioritatea P3: promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură** 2 măsuri distincte, și anume: M9: *Sprijinirea participării la scheme de calitate* și M10: *Înființare grupuri și organizații de producători în teritoriul GAL*.

Măsura M9 este în sinergie cu măsura M10.

1.2 Valoarea adăugată a măsurii

Varietatea bogată a produselor locale tradiționale, existența unui mod de viață tradițional și aproape de natură în teritoriul GAL, cât și caracterul inovator al intervenției în creșterea competitivității producătorilor agricoli locali, dacă sunt promovate corespunzător pot aduce plus valoare în zonă.

Schemele de calitate, prin acțiunile de marketing aferente pot genera valoarea adăugată pentru produsele autohtone, ceea ce conduce la păstrarea și conservarea patrimoniului local și la stimularea activităților de turism rural.

Valoarea adăugată este evidențiată prin intermediul condițiilor specifice de eligibilitate și selecție, stabilite în concordanță cu specificul local.

Măsura propusă dorește să contribuie la dezvoltarea economică a teritoriului GAL prin activități de informare și promovare care să întărească poziția acestora pe piață și prin strategii de marketing comune să optimizeze lanțul alimentar, crescând astfel oportunitățile pentru crearea de noi locuri de muncă și dezvoltarea zonelor rurale.

Contribuția publică totală a măsurii: 15.000 euro, sumă alocată pentru Apelul de selecție 01/2024 (fonduri FEADR).

Tip de sprijin (conform art. 67 din Reg. (UE) nr.1303/2013)

Grant - conform art. 67, alin. (1), lit. a) din Reg. (UE) 1303/2013 - Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv.

1.3 Sume (aplicabile) și rata sprijinului

Sprijinul public acordat este de maximum 15.000 euro/proiect.

Intensitatea sprijinului va fi de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

1.4 Aria de aplicabilitate a măsurii (teritoriul acoperit de GAL):

Teritoriul GAL cuprinde 18 unități teritoriale recunoscute legal la nivelul NUTS V din care 17 din județul Hunedoara și una din județul Arad (17 comune și un oraș mic):

1. **Comuna Balșa**, formată din 14 sate: Balșa, Almașul Mic de Munte, Ardeu, Bunești, Galbina, Mada, Oprișești, Poiana, Poienița, Roșia, Stăuini, Techereu, Vălișoara și Voia.
2. **Comuna Băcia**, formată din 4 sate: Băcia, Petreni, Tâmpa și Totia.
3. **Comuna Beriu**, formată din 8 sate: Beriu, Căstău, Cucuiș, Măgureni, Orăștioara de Jos, Poieni, Sereca și Sibișel.
4. **Comuna Boșorod**, formată din 9 sate: Boșorod, Alunu, Bobaia, Chitid, Cioclovina, Luncani, Prihodiște, Târșă și Ursici.

5. **Comuna Brănișca**, formată 9 sate: Brănișca, Bărăștii Iliei, Bejan-Târnăvița, Boz, Căbești, Gialacuta, Rovina, Târnavă, Târnăvița.
6. **Comuna Burjuc**, formată din 6 sate: Burjuc, Brădățel, Glodghilești, Petrești, Tătărești și Tisa.
7. **Orașul Geoagiu**, cu 10 localități aparținătoare: stațiunea balneară Geogiu Băi și satele Aurel Vlaicu, Băcăia, Bozeș, Cigmău, Gelmar, Homorod, Mermezeu, Rengheț și Văleni.
8. **Comuna Gurasada**, formată din 11 sate: Boiu de Jos, Boiu de Sus, Cărmăzănești, Câmpuri, Câmpuri de Sus, Dănulești, Gothatea, Runcșor, Surduc, Ulieș și Vica.
9. **Comuna Hărău**, formată din 4 sate: Hărău, Banpotoc, Bârsău și Chimindia.
10. **Comuna Ilia**, formată din 9 sate: Bacea, Brâznic, Bretea Mureșană, Cuiș, Dumbrăvița, Ilia (reședința), Săcămaș, Sârbi și Valea Lungă.
11. **Comuna Mărtinești**, formată din 7 sate: Mărtinești, Dancu Mare, Dancu Mic, Jelești, Măgura, Tămășasa, Turmaș.
12. **Comuna Orăștioara de Sus**, formată din 8 sate: Orăștioara de Sus, Bucium, Costești, Costești Deal, Grădiștea de Munte, Ludeștii de Jos, Ludeștii de Sus și Ocoliu Mic.
13. **Comuna Rapoltu Mare**, formată din 5 sate: Rapoltu Mare, Bobâlna, Boiu, Folt și Rapolțel.
14. **Comuna Șoimuș**, formată din 10 sate: Șoimuș, Bălata, Bejan, Bejan-Târnăvița, Boholt, Chișcădaga, Câinelu de Jos, Fornădia, Păuliș și Sulighete.
15. **Comuna Turdaș**, formată din 4 sate: Turdaș, Pricaz, Rîpaș și Spini.
16. **Comuna Vorța**, formată din 7 sate: Vorța, Certeju de Jos, Coaja, Dumești, Luncșoara, Valea Poienii și Visca.
17. **Comuna Zam**, formată din 13 sate: Zam, Almaș Săliște, Almășel, Braseu, Cerbia, Deleni, Godinești, Micănești, Pogănești, Pojoga, Sălciva, Tămășești și Valea.
18. **Comuna Petriș**, jud. Arad, formată din 6 sate: Petriș, Corbești, Ilteu, Obârșia, Roșia-Nouă, și Seliște.

1.5 Depunerea proiectelor

Locul si intervalul orar de depunere a proiectelor: sediul ASOCIAȚIEI SARGETIA GAL 1 din comuna Hărău, sat Hărău, nr. 68, județul Hunedoara; de luni până vineri, în intervalul orar 09:00 – 16:00; tel/fax: 0254/237.670, e-mail: office@galsargetia.ro

Perioada de depunerea proiectelor va fi precizată în apelul de selecție aferent măsurii.

Data limită de depunere a proiectelor: va fi precizată în apelul de selecție aferent măsurii.

Alocarea pe sesiune: 15.000 euro

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

Perioada de depunere a proiectelor. GAL lansează apel de selecție pentru primirea de cereri de finanțare de la solicitanți în vederea implementării măsurii. Apelul de selecție se lansează cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală. Solicitanții care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, conform specificațiilor din

Fisa masurii si Ghidul solicitantului, pot depune proiecte în perioada de valabilitate a apelului de selecție.

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

Capitolul 2

PREZENTAREA MĂSURII 9/3A

2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

Beneficiari direcți:

Beneficiarii direcți ai sprijinului public sunt persoane juridice române constituite în baza Legii nr. 31/1990, entități private constituite în baza OUG nr. 44/2008, ONG (inclusiv Asociația Sargeția GAL 1), care prezintă un proiect ce vizează acțiuni premergătoare aderării la o schemă de calitate națională sau europeană. Beneficiarii sprijinului trebuie să dețină competențe profesionale prin angajații proprii sau firme specializate de consultanță, în concordanță cu activitățile pentru care se solicită finanțarea și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție stabilite de GAL.

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul Măsurii 9/3A, în funcție de forma de organizare sunt:

- Societăți comerciale înființate în baza Legii nr 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare: Societate în nume colectiv – SNC; Societate în comandită simplă – SCS; Societate pe acțiuni – SA; Societate în comandită pe acțiuni; Societate cu răspundere limitată – SRL
- Entități private constituite în baza OUG nr. 44/2008: Persoană fizică autorizată, Întreprinderi individuale, Întreprinderi familiale
- ONG înființate în baza OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații
- Asociația SARGETIA GAL 1

Beneficiari indirecti:

- Fermieri, grupuri de producători agricoli, legal constituite care își desfășoară activitatea agricolă pe teritoriul Asociației Sargeția GAL 1;
- Procesatori în domeniul agroalimentar.

Statutul de beneficiar indirect, pe lângă entitățile cu statut juridic, îl pot avea și persoanele fizice încadrate în categoria de fermier.

Pentru aceștia, documentele justificative privind încadrarea în aceste categorii (extras Registrul Agricol, APIA, DSV, certificat producător etc.) vor fi avute în vedere la selectarea grupului țintă și vor fi atașate cererii de plată.

Menționăm faptul că solicitantul (beneficiarul direct) are obligativitatea de a avea sediul sau punctul/ de lucru în care își desfășoară activitatea propusă prin proiect în teritoriul Asociației SARGEȚIA GAL 1 iar domiciliul reprezentantului legal al solicitantului nu este obligatoriu să fie în teritoriul GAL.

De asemenea, sediul/punctul de lucru/domiciliul/exploatația persoanei juridice aparținătoare grupului țintă trebuie să se afle în teritoriul GAL.

Solicitanții/beneficiarii, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, pot depune proiecte aferente Măsurii 9, cu condiția achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea Contractelor de finanțare.

2.2 Condiții de eligibilitate

A. Eligibilitatea solicitantului

EG 1. Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili

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

Verificarea este bazată pe 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.

În situația în care GAL depune proiect în cadrul apelului de selecție lansat pentru Măsura M9, ce vizează acțiuni premergătoare aderării la scheme de calitate, expertul verifică dacă GAL se încadrează în categoria de beneficiari eligibili pentru măsura lansată în cadrul apelului de selecție și dacă au fost aplicate corespunzător criteriile de eligibilitate stabilite în cadrul SDL. La momentul verificării cererii de finanțare se va avea în vedere evitarea conflictului de interese, prin desemnarea unor experți evaluatori externi.

EG 2. Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR (SAPARD și FEADR)

Expertul GAL solicită prin adresă către OJFIR ca acesta să verifice și să comunice dacă solicitantul este înscris cu debite în Registrul debitorilor pentru SAPARD și FEADR. Conform prevederilor HG 226/2015, pot depune proiecte solicitanții înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare.

EG 3. Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare

Expertul 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.

EG 4. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare

Expertul verifică documentul atașat la Cererea de finanțare, respectiv certificatul constatator emis pe numele solicitantului în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare, semnat și ștampilat (după caz) de către autoritatea emitentă, emis cu cel mult o lună înaintea depunerii Cererii de finanțare, din care rezultă că acesta nu se află în proces de lichidare sau faliment.

Nu se verifică în cazul solicitanților înființați în baza OG nr. 26/2000.

B. Criterii generale de eligibilitate

EG 5. Solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului

Se verifică dacă din descrierea prezentată în secțiunea A4 din Cererea de finanțare reiese oportunitatea și necesitatea proiectului.

EG 6. Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică

Se verifică dacă activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și condițiile de eligibilitate generale conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR și legislației naționale specifice.

EG7. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice

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

EG8. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu

Se verifică punctul 4.5 din Cererea de finanțare, în care sunt descrise resursele umane implicate în proiect, cu precizarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus.

De asemenea, se verifică în anexele cererii de finanțare acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului pe toată durata de desfășurare a proiectului și documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare.

EG9. Grupul țintă vizat de proiect va fi constituit din fermieri, producători/procesatori care își desfășoară activitatea sau au domiciliul în teritoriul Asociației Sargeția GAL 1

Se verifică în Planul de acțiune dacă grupul țintă pentru care se derulează proiectul este format din potențiali solicitanți cu domiciliul/sediul/punctul de lucru în teritoriul GAL SARGEȚIA sau cu exploatații agricole situate în teritoriul GAL SARGEȚIA.

În vederea demonstrării apartenenței la grupul țintă, solicitantul are obligația de a menționa modalitatea prin care face verificarea încadrării persoanelor și ce documente va solicita în acest sens la formarea efectivă a grupului țintă (de ex. Adeverință fermier/ Atestat producător pentru persoanele fizice/ Certificat de înregistrare fiscală pentru persoanele juridice/ Extras privind exploatarea agricolă din Registrul agricol/APIA/ANSVSA etc..)

EG10. Solicitantul prezintă un Plan de acțiune care cuprinde activități de animare și/sau alte activități eligibile menționate la subsecțiunea 6.1 din Fișa măsurii, defalcate pe perioade, numărul estimativ al fermierilor care vor participa la acțiunile proiectului.

Se verifică punctele 4.4 - *Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului* și 4.6 - *Descrierea rezultatelor anticipate* din Cererea de Finanțare.

Se verifică dacă acțiunile de animare, numărul de produse propuse spre identificare și alte acțiuni din lista acțiunilor eligibile, numărul estimativ al fermierilor și/sau grupuri de fermieri procesatori din teritoriul GAL SARGETIA care vor participa la acțiunile proiectului sunt în concordanță cu obiectivele măsurii din SDL, cu cerințele din Ghidul solicitantului elaborat pentru măsura M9/3A și apelul de selecție publicat de GAL.

Solicitantul prezintă un plan de acțiune care cuprinde acțiunile de animare, numărul de produse propuse spre identificare și alte acțiuni din lista acțiunilor eligibile, un număr estimat al fermierilor care vor participa la acțiunile proiectului (conform modelului-cadru de pe site-ul GAL).

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

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

Se va menționa dacă solicitantul își propune realizarea unei acțiuni de animare/organizare întâlniri în fiecare UAT din teritoriul GAL sau își propune realizarea unei acțiuni de animare/organizare întâlnire la nivelul teritoriului GAL Sargeția.

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

Va fi prezentată lista experților specializați și a personalului auxiliar în domeniile acoperite de obiectivul proiectului, pentru care se vor atașa copii ale documentelor care atestă experiența experților (cv-uri, diplome, certificate, referințe, participarea la sesiuni și proiecte și/sau contracte în care au susținut acțiuni similare cu cele propuse în planul de acțiune sau au desfășurat activitate didactică de minim 3 ani, etc.) și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului. De asemenea, se vor indica tipurile de experți în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare și numărul acestora.

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

Se va preciza durata implementării proiectului, care nu poate fi mai mare de 6 luni.

Important!

Termenul maxim de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) este 31.12.2025 (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).

2.3 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile și neeligibile

2.3.1 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile

Servicii premergătoare aderării la o schemă de calitate națională sau europeană care constau în:

- Animare - activități de promovare și/sau informare cu privire la schemele de calitate, inclusiv organizarea de întâlniri;
- Culegere informații/date, elaborarea documentelor cu privire la produsele existente în teritoriul Asociației Sargeția GAL 1, care se pretează la aplicarea în cadrul unei scheme de calitate reglementate la nivel național sau european.
- Consilierea potențialilor beneficiari în vederea întocmirii și depunerea dosarelor de aplicație sau acțiuni conexe acestei activități;

Acțiunile eligibile vor respecta prevederile HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și ale PNDR (subcap.8.1), precum și Ghidul solicitantului aferent sM. 19.2 - SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ, versiunea în vigoare la data lansării apelului de selecție.

Cheltuielile efectuate în cadrul măsurii M9 sunt eligibile dacă:

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

CHELTUIELI CU PERSONALUL PROIECTULUI

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

- Cheltuieli privind transportul experților la acțiunile proiectului;
- Cheltuieli privind cazarea experților la acțiunile proiectului;
- Cheltuieli privind masa/ diurna experților la acțiunile proiectului (Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018).
- Cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna sunt eligibile strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă experții.

Sunt două posibilități pentru asigurarea personalului necesar implementării proiectului:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați (persoane fizice) cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora, precum și costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor, pentru perioada efectiv lucrată 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 maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER pentru salarii, respectiv onorarii pentru personalul implicat în proiect nu includ cheltuielile de transport, cazare și masă.

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

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

-cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului. Limita maximă a timpului de muncă trebuie să se încadreze în 12 ore/zi, 60 ore/săptămână reprezentând ore lucrate atât în cadrul proiectului de servicii aferent submăsurii 19.2, cât și norma de bază sau alte contracte în afara prezentului proiect de servicii, stabilite prin contractele încheiate (indiferent de tipul contractului: PFA, contracte supuse prevederilor Codului civil etc.).

- cheltuielilor cu diurna

CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTULUI

- ♦ cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- ♦ cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- ♦ cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- ♦ cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- ♦ cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- ♦ cheltuieli pentru achiziția de consumabile necesare derulării activităților proiectului;
- ♦ cheltuieli cu achiziția/editarea/tipărirea/realizarea de materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (ex: memory stick, bloc-notes, pix, pliant, afiș, broșură, banner, materiale audio și video, promovare plătită prin social media și alte rețele de publicitate etc.);
- ♦ cheltuieli privind informarea și publicitatea referitoare la proiect, realizate conform prevederilor Reg. 808/2014 și contractului de finanțare – Anexa nr. VI;
- ♦ cheltuieli cu plata auditorului;
- ♦ 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 (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului; se realizează în baza unui contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții;

- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

- La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților specifice proiectului: Animare - activități de promovare și/sau informare cu privire la schemele de calitate, inclusiv organizarea de întâlniri; Culegere informații/date, elaborarea documentelor cu privire la produsele existente în teritoriul Asociației Sargeția GAL 1, care se pretează la aplicarea în cadrul unei scheme de calitate reglementate la nivel național sau european; Consilierea potențialilor beneficiari în vederea Întocmirii și depunerea dosarelor de aplicație sau acțiuni conexe acestei activități.

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.info. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

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

TVA nu este considerată cheltuială eligibilă, cu excepția cazului în care nu poate fi recuperată în conformitate cu legislația națională privind TVA.

În cazul nerespectării condițiilor de eligibilitate în perioada de valabilitate a Contractului de finanțare, se va recupera integral valoarea totală a ajutorului financiar nerambursabil plătit și va înceta Contractul de finanțare

2.3.2. Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile

- promovarea mărcilor comerciale;
- organizarea de activități de informare și promovare asociate altor produse decât cele care fac obiectul schemelor de calitate.
- cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului.
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;

2.4 Principii și criterii de selecție a proiectului

Evaluarea proiectelor se realizează pentru proiectele ce au un punctaj estimat (autoevaluare/ prescoring) mai mare sau egal decât pragul minim. Pentru această submăsură pragul minim este de 50 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanțare nerambursabilă.

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

Nr.crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj
CS1	Numărul de activități de informare și promovare organizate în vederea aderării la schemele de calitate	Max. 60 p
	1.1. realizarea numărului minim de activități de informare și promovare prevăzute în Fișa măsurii (18 activități) = 30 pct. 1.2 realizarea unui număr de peste 18 activități = 60 pct.	
<i>Documente justificative: Se verifică în Cererea de Finanțare, capitolul 4.4 - Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului, dacă solicitantul și-a propus realizarea a cel puțin o acțiune de informare și promovare în fiecare UAT.</i>		
CS2	Numărul de fermieri, producători/grupuri de producători prevăzut să participe la activitățile de informare și consiliere, premergător aderării la o schemă de calitate reglementată la nivel național sau european	Max. 40 p
	2.1 participarea unui număr minim de 108 persoane (minimum 6 persoane/UAT) = 20 pct. 2.2 participarea unui număr mai mare de 108, cu respectarea de min. 6 persoane/UAT = 40 pct.	
<i>Documente justificative: Se verifică în Cererea de Finanțare, capitolul 4.4 - Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului, dacă este prevăzut un număr minim de 6 persoane/UAT pentru a participa la activitățile propuse.</i>		
TOTAL		100 p

PRAG MINIM PENTRU SESIUNE: 50 PCT.

Selecția proiectelor se face în **ordinea descrescătoare a punctajului de selecție** în cadrul alocării disponibile.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine descrescătoare.

În Manualul de procedura evaluare și selecție sunt detaliate toate etapele procesului de evaluare și selecție a proiectelor, publicat pe site-ul www.galsargetia.ro.

2.5 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)

În cadrul prezentului apel de selecție, valoarea ajutorului public nerambursabil este de maximum **15.000 Euro**.

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este sub forma rambursării cheltuielilor efectuate și deja plătite și nu va depăși 15.000 euro/proiect.

Rata sprijinului este de 100%.

Indicatori de monitorizare

- Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate: 1
- Numărul planurilor de acțiune (proiecte) selectate la finanțare: 1
- Numărul de activități de informare și promovare organizate în vederea aderării la schemele de calitate: 18
- Număr participanți la activitățile proiectului: 108 persoane.

Capitolul 3

ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU MĂSURA 9/3A

3.1 Completarea dosarului cererii de finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată în Ghidul solicitantului specific masurii, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat ca și anexa la Ghidul solicitantului și este disponibil în format electronic, la adresa **www.galsargetia.ro**.

Atenție !

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

Completarea anexelor la cererea de finanțare este obligatorie.

Modificarea modelului standard a cererilor de finanțare (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de finanțare completate de mână. Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

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

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul solicitantului și Ghidul de implementare a submăsurii 19.2 aparține solicitantului.

3.2 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).

Cererea de finanțare se depune în format letric, în două exemplare (un exemplar original și unul în copie conformă cu originalul), fiecare exemplar cuprinzând și câte un CD/DVD cu Cererea de Finanțare și documentele suport scanate, precum și formatul electronic, editabil al Cererii de Finanțare.

Fiecare exemplar din dosarul Cererii 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. Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului.

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

IMPORTANT!

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a Cererii de Finanțare și a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 200 dpi) în fișiere format PDF.

Numele fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Pieseile desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format pdf., la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

Pentru acele documente justificative originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, act de identitate etc.), copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și vor fi verificate de expertul care efectuează verificarea conformității Cererii de Finanțare

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al responsabilului legal, la sediul GAL, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate, în 2 exemplare (1 original și 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

În ultima zi de depunere a sesiunii depunerea se realizează la sediul GAL până la ora 14.00.

3.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare

3.3.1 Verificarea conformității Cererii de finanțare

Verificarea Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare a conformității” în ziua depunerii proiectului. Verificarea conformității se realizează în ziua depunerii, pentru cererile de finanțare depuse până la ora 14.00, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru cele depuse după ora – limită menționată anterior, în prezența obligatorie a solicitantului. Solicitantul/împuternicitul acestuia va semna de luare la cunoștință pe Fișa GE 1.2aL.

Punctele de verificare a conformității proiectelor sunt stabilite de GAL în baza unei analize proprii, având în vedere și cerințele de conformitate prevăzute de fișele de verificare completate la nivelul OJFIR/CRFIR, urmărindu-se evitarea situațiilor în care la nivelul structurilor Agenției un proiect poate fi declarat neconform din lipsă de corelare a procedurii GAL cu procedurile Agenției.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare:

- dacă s-a utilizat formularul corect al Cererii de finanțare publicat pe site-ul asociației: **www.galsargetia.ro**;
- dacă Cererea de finanțare este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
- dacă Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant;
- dacă Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant;
- dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare;
- dacă solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii;
- dacă solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă;
- dacă copia electronică a Cererii de finanțare (pe CD) corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare: un original și o copie, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verificador descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificatori ai GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

Constituie **eroare de fond** nesemnarea declarațiilor pe propria răspundere situație în care proiectul este declarat neconform.

Solicitantul este invitat să revină la secretariatul GAL după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnarea Fișei de verificare a conformității.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de finanțare este declarată neconformă;
- Cererea de finanțare este declarată conformă.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost "neconformă", se returnează solicitantului. În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform refăcută de maximum două ori pentru același apel de proiecte sau se poate repune la următorul Apel de selecție lansat de GAL pe aceeași măsură.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) sau restituită ca neeligibilă de două ori, nu va mai fi acceptată pentru verificare la GAL.

Dacă Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare și anume verificarea eligibilității Cererii de finanțare.

3.3.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare

Verificarea eligibilității se realizează în termen de maximum 10 zile lucrătoare. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului.

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate o singură dată de către GAL. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Informațiile nesolicitate transmise prin formularul de răspuns de către solicitant nu vor fi luate în considerare. De asemenea, nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi selectat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial, situație în care perioada de evaluare se prelungește corespunzător.

În cazul în care documentele din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la „*Documentele necesare întocmirii Cererii de finanțare*”, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

GAL poate solicita documente (altele decât cele obligatorii) sau informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității proiectului, dacă se constată că este necesar.

În etapa de selecție a proiectelor nu se mai pot aduce documente suplimentare.

Pentru toate proiectele depuse expertul va analiza, la punctul de verificare a existenței riscului dublei finanțări Declarația pe propria răspundere a solicitantului semnată și asumată.

În urma acestor verificări pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil.

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

Notă: În cazul în care GAL este solicitant, este obligatorie externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate de entitatea care a realizat evaluarea.

În urma verificării eligibilității Cererii de finanțare se va completa Fișa de verificare a eligibilității Fișa GE 1.2bL avizată de CDRJ prin Formularul F2.

În urma verificării Dosarului Cererii de Finanțare pot exista două situații, în ambele cazuri solicitantul urmand sa fie instiintat:

- ♦ proiectul este neeligibil;
- ♦ proiectul este eligibil.

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

3.3.3 Verificarea criteriilor de selecție

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. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Consiliului Director al Asociației Sargeția GAL 1. GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei masuri, preluate în Ghidul solicitantului din fișa tehnică a măsurii respective din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală , așa cum au fost acestea aprobate de către AM PNDR.

Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, date și semnate de experții evaluatori și verificate de managerul GAL. Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare și în documentele atașate acestuia.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți - un expert care completează și un expert care verifică.

GAL va întocmi și completa o „Fișă de verificare a criteriilor de selecție” – Fișa GE 1.2cL care trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție prevăzute în Ghidul Solicitantului. Fișa de verificare a criteriilor de selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către cel puțin 2 experți evaluatori ai GAL care participă la procesul de selecție.

3.3.4 Întocmirea dosarelor administrative

La încheierea apelului de selecție se vor întocmi dosarele administrative pentru proiectele eligibile evaluate la nivelul GAL.

La nivelul compartimentului de verificare, evaluare, selecție a proiectelor GAL se va întocmi și completa dosarul administrativ al proiectului care trebuie să cuprindă:

- ✓ Fișa GE 1.2 aL - verificarea conformității proiectului depus,
- ✓ Fișa GE 1.2 bL - verificarea condițiilor și criteriilor de eligibilitate,
- ✓ Fișa GE 1.2 cL - verificarea criteriilor de selecție a proiectului cu punctajul aferent acestora stabilite la nivelul GAL,
- ✓ Fișa vizitei pe teren, dacă este cazul.

Dosarele administrative vor fi înaintate Comitetului de selecție a proiectelor în ziua stabilită pentru ținerea ședinței.

Ulterior întocmirii unei liste a proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, se va convoca Comitetul de Selecție a proiectelor și se va realiza selecția proiectelor.

3.4 Procedura de selecție a proiectelor

Procedura de selecție nediscriminatorie și transparentă a proiectelor este stabilită în SDL de către GAL și aprobată de AM, prin selecția strategiei (așa cum a fost menționată în capitolul XI -"Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL").

Comitetul de selecție a proiectelor este un organism tehnic, care face selecția proiectelor, după cum urmează:

- ❖ Când valoarea totală a proiectelor eligibile se situează în limita valorii totale alocate măsurii în cadrul unei sesiuni, Comitetul de selecție aprobă pentru finanțare proiectele care îndeplinesc punctajul minim și întocmește un Raport cu proiectele selectate pentru finanțare.

- ❖ Când valoarea totală a proiectelor eligibile se situează peste valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni, Comitetul de selecție analizează lista proiectelor eligibile cu punctajul acordat iar selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, cu încadrarea în punctajul stabilit pentru pragul minim și în suma alocată. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora, se face în funcție de prioritățile stabilite sub forma criteriilor de departajare.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectele ce urmează a primi finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect/sesiune și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectelor reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți peste 50% din membrii Comitetului de selecție a proiectelor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. 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. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator.

Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

Atenție! Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de selecție**. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, inclusiv cu semnătură

electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

De asemenea, responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator avizează Raportul de selecție, asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens de către 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/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Atenție! Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

Raportul de selecție va cuprinde cel puțin informații privind: Măsura din SDL pentru care s-a întocmit raportul de selecție, numărul sesiunii de depunere a proiectelor în cadrul Grupului de Acțiune Locală Asociația Sargeția GAL 1, proiecte retrase de la GAL, proiecte neeligibile, proiecte eligibile neselectate, proiecte eligibile selectate, titlul proiectului, numele și adresa solicitantului, data depunerii proiectului la GAL, valoare totală proiect (euro), valoare nerambursabilă proiect (euro și lei), contribuția privată (euro și lei), punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție și punctajul total și starea proiectului (eligibil cu finanțare, eligibil fără finanțare, respins).

Pentru întocmirea corespunzătoare a Raportului de selecție, reprezentantul legal va înainta Comitetului de selecție următoarele:

- Pentru proiectele depuse la GAL și retrase ulterior se va prezenta Comitetului de selecție: Cererea de retragere a solicitantului.
- Pentru proiectele neeligibile în urma verificării Dosarului Cererii de Finanțare se va prezenta: Notificarea beneficiarului cu privire la condițiile de neeligibilitate.
- Pentru proiectele eligibile în urma verificării Dosarului Cererii de Finanțare se va prezenta Dosarul administrativ al fiecărui proiect.

După încheierea etapei de evaluare a proiectelor, GAL va publica pe pagina proprie de web Raportul de evaluare și îl va afișa la sediul GAL. GAL va înștiința printr-o notificare solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

După publicarea raportului de evaluare pe site-ul GAL, beneficiarii au la dispoziție 5 zile lucrătoare pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării. Contestația depusă trebuie să fie însoțită de o Notificare și de documente justificative. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de contestații a GAL în baza unei proceduri interne proprii care va elabora un **Raport de contestații** întocmit de GAL (formular propriu).

În situația în care în termenul de 5 zile lucrătoare sunt depuse contestații din partea solicitanților, GAL va elabora și publica un raport de selecție intermediar de selecție/soluționare a contestațiilor (document denumit în conformitate cu prevederile din cap. XI din SDL), care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

În situația în care un solicitant depune un singur proiect, care devine eligibil și selectat, nu se mai justifică perioada de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării. Ca urmare, se va întocmi un raport de selecție final, având un singur proiect eligibil și selectat.

După încheierea etapei de soluționare a contestațiilor (de maxim 5 zile lucrătoare), va fi supus aprobării Comitetului de Selecție a Proiectelor, un Raport de selecție final în care vor fi înscrise: proiectele eligibile și selectate, eligibile și neselectate, neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase, precum și, valoarea acestora și numele solicitanților. Vor fi evidențiate proiectele declarate selectate în urma soluționării contestațiilor. GAL va publica Raportul de Selecție pe pagina proprie de web și îl va afișa la sediul GAL. GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

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 OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

În acest sens, persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL vor completa declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Orice persoană care face parte din structurile de verificare a proiectelor sau care este angajată în orice fel de relație profesională sau personală cu promotorul de proiect sau care are interese profesionale sau personale în proiect, poate depune proiecte, cu obligația de a prezenta o declarație în scris în care să explice natura relației/interesul respectiv și nu poate participa nici la procesul de verificare și nici la procesul de selecție a proiectelor.

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.

Comitetul de selectare a proiectelor al Asociației Sargeția GAL 1: este format din 7 membri principali și 7 membri supleanți. Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparțin unuia din membrii comitetului, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 7 membri principali și 7 membri supleanți (din care 28,57% sunt parteneri publici și 71,43% sunt parteneri privați și reprezentanți ai societății civile). Comisia este alcătuită din reprezentanții legali ai partenerilor, care vor depune muncă voluntară în cadrul acestor comisii, fiind direct interesați în desfășurarea activităților respective.

3.5 Depunerea proiectelor la oțfir și verificarea acestora

Depunerea proiectelor la OJFIR

Solicitantul/reprezentantul GAL depune proiectul, împreună cu documentele originale (pentru care s-au atașat copii) la OJFIR pe raza căruia acesta va fi implementat, în termen de maxim 5 zile calendaristice de la Raportul de selecție final. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezenți atât solicitantul, cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, prin procură notarială, pe reprezentatul GAL să depună proiectul.

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

Cererea de finanțare se depune în format letric într-un exemplar (original) și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde atât formatul editabil, cât și scan-ul cererii de finanțare și anexelor acesteia) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului responsabil de la nivelul OJFIR.

3.6. Documentele necesare întocmirii Cererii de finanțare

→ **CEREREA DE FINANȚARE** însoțită de anexele:

- Buget indicativ – *Anexa 1* și Fundamentarea bugetară – *Anexa 1.1*
- Declarație pe propria răspundere a solicitantului – *Anexa 2*
- Grafic de implementare – *Anexa 3*

→ **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;

→ **Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate** incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (*aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului. (de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.);*

→ **Lista personalului implicat în proiect** cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus și **Declarațiile de disponibilitate ale experților** (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului;

→ **Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului** (cv-uri, diplome, certificate, referințe etc.);

→ **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.*);

→ **Oferte conforme – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.**

Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- Să conțină *detalieră* unor specificații tehnice minimale;
- Să conțină *prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii;*

→ **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;

→ **Copia actului de identitate a reprezentantului legal** (obligatoriu la depunerea Cererii de finanțare);

→ **Declarație pe Propria Răspundere a beneficiarului de raportare către GAL - Anexa 4**

→ **Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal - Anexa 5**

→ **Cod unic de înregistrare obținut de la APIA** (Cod RO APIA)

→ **Alte documente justificative, după caz**

Toate formularele prezentate al căror format este elaborat de GAL pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL-ului – www.galsargetia.ro

3.7 Contractarea fondurilor

Contractarea proiectelor se va desfășura în conformitate cu prevederile MANUALULUI DE PROCEDURĂ PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURII 19 “SPRIJIN PENTRU DEZVOLTAREA LOCALĂ LEADER” - SUBMĂSURA 19.2 “SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ”, aflat în vigoare la momentul contractării.

Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la primirea Notificării E6.8.3L documentele menționate în notificare.

Durata de valabilitate a Contractului de finanțare începe la data semnării acestuia de către părțile contractante și cuprinde durata de implementare la care se adaugă termenul de maximum 90 de zile calendaristice pentru efectuarea ultimei părți, fără a depăși data de 31 decembrie 2025.

Modificarea Contractelor de finanțare aferente proiectelor de servicii

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă

circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

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

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv.

Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită

Încetarea contractului de finanțare

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

3.8 Achizițiile

Verificarea și aprobarea achizițiilor efectuate de beneficiari se va desfășura în conformitate cu prevederile Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile private - anexă la Contractul de finanțare,

3.9 Termenele limită și condițiile pentru transmiterea cererilor de plată aferente tranșelor de plată

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie transmise inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, când se transmit la OJFIR, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL. Beneficiarii au obligația de a transmite la GAL și la OJFIR Declarațiile de eşalonare, conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare. Pentru transmiterea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data transmiterii Dosarului Cererii de Plată. Dosarul Cererii de Plată se transmite inițial la GAL, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar.

După verificarea de către GAL, beneficiarul transmite documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale OJFIR. 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.madr.ro.

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

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

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.

3.10 Monitorizarea proiectului

Pentru proiectele de servicii nu sunt prevăzute perioade de monitorizare.

Beneficiarul se obligă să mențină pe toată durata de valabilitate a contractului, criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție în baza cărora Cererea de finanțare a fost aprobată.

Raportări

Dupa ce proiectul depus de beneficiar va fi selectat si va semna Contractul de Finantare cu AFIR, beneficiarul va raporta catre Asociația SARGEȚIA GAL 1 toate platile care vor fi efectuate de AFIR catre acesta, in calitate de beneficiar. Aceasta raportare se va face dupa primirea de la CRFIR a Notificarii beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la efectuarea plății.

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

4. Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile

4.1 Dicționar de termeni

Beneficiar – persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/ întreprindere familială care a realizat un proiect de investiții/servicii și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cererea de Finanțare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înainteaază pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții /servicii în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

Comercializarea produselor agricole, conform definiției din R(UE) 651/2014 înseamnă deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă Evaluare vânzare; o vânzare efectuată de un producător primar către consumatorii finali

este considerată comercializare de produse agricole în cazul în care se desfășoară în spații separate, rezervate acestei activități

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

Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

Fișa submăsurii – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele submăsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea obiectivelor propuse în planul de afaceri încadrate în aria de finanțare a submăsurilor 9.1 și 9.1ași care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea obiectivelor propuse în planul de afaceri.

Implementare proiect - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

Potențial beneficiar – persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;

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

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

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

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

Solicitant – persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/ întreprindere familială, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

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;

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

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 – reprezintă documentul programatic, în sensul art. 6 din Regulamentul (UE) nr.

1305/2013, în care sunt prevăzute măsurile și sumele alocate României din FEADR, care se aprobă de Comisia Europeană prin decizie;

ANSVSA – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DSVSA – Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

4.2 Legislația europeană și națională aplicabilă

Legislația europeană

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

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

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

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

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 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, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 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;

Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 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 introducerea unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

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

controalele în sectorul vitivinicol, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

Regulamentul delegat (UE) nr. 665/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește condițiile de utilizare a mențiunii de calitate facultativă „produs montan”;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 668/2014 al Comisiei din 13 iunie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare, cu modificările ulterioare;

Regulamentul (ce) nr. 110/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 ianuarie 2008 privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea și protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 1576/89 al Consiliului, cu modificările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 716/2013 al Comisiei din 25 iulie 2013 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 110/2008 al Parlamentului European și al Consiliului privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea și protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase, cu modificările ulterioare.

Legislația națională

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

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

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

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

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

Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

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;

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

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.

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, aprobat prin Decizia Comisiei de punere în aplicare nr. C(2015) 3508 / 26.05.2015, cu modificările ulterioare.