



GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura M10/6B - Dezvoltarea satelor prin dezvoltarea turismului la scara mica

- Sesiunea 01/2021 -

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari prin accesarea fondurilor disponibile a Grupului de Acțiune Locală Microregiunea Valea Sâmbetei, Măsura 19 – Sprijin Pregătitor pentru Dezvoltarea Locală LEADER, Submăsura 19.2 – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și al Memoriului Justificativ, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a modificărilor la Ghidul Solicitantului pentru Submăsura 19.2 dar și a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet www.galmvs.ro

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile referitoare la Măsura 19 - Sprijin Pregătitor pentru Dezvoltarea Locală LEADER

- *consultați pliantele și îndrumările editate de GAL-MVS, disponibile la punctul de lucru din satul Drăguș, Nr 477 (în incinta Căminului Cultural), precum și pe pagina de internet www.galmvs.ro.*
- *la numerele de telefon 0268/286.701 sau 0787/872.607*
- *prin e-mail: galmvs@galmvs.ro*

Cuprins

CAPITOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
1.1 Definiții	5
1.2 Abrevieri	7
CAPITOLUL 2 – PREVEDERI GENERALE	8
2.1 Contribuția măsurii	8
2.2 Contribuția publică totală a măsurii	9
2.3 Tipul sprijinului	9
2.4. Sume aplicabile și rata sprijinului	10
2.5 Legislația europeană și națională	10
2.6 Aria de aplicabilitate a măsurii	12
CAPITOLUL 3 – DEPUNEREA PROIECTELOR	12
3.1 Depunerea proiectelor	12
3.2 Perioada de depunere a proiectelor	13
3.3 Alocarea pe sesiune	13
3.4 Punctajul minim pentru un proiect	13
CAPITOLUL 4 – CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI	13
CAPITOLUL 5 – CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	14
5.1 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului	14
5.2 Tipuri de acțiuni eligibile	18
CAPITOLUL 6 – CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	19
6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile	19
6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile	22
CAPITOLUL 7 – SELECȚIA PROIECTELOR	23
7.1 Principiile și criteriile de selecție a proiectului	23
7.2 Procedura de evaluare și selecție	24
CAPITOLUL 8 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL	26
8.1 Tipul sprijinului nerambursabil	26
8.2 Valoarea sprijinului nerambursabil	26
CAPITOLUL 9 – COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	26
9.1 Completarea cererii de finanțare	27
9.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la GAL	27
9.3 Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare la GAL	29
9.4 Verificarea criteriilor de selecție	30
9.5 Evaluare la nivelul AFIR	31
CAPITOLUL 10 – CONTRACTAREA FONDURILOR	32
10.1 Prevederi comune pentru toate proiectele aferente Sub-măsurii 19.2	32
10.2 Semnarea Contractelor de Finanțare	32
10.3 Modificarea Contractelor de Finanțare	34
10.4 Încetarea Contractului de Finanțare	35
CAPITOLUL 11 - ACHIZIȚIILE	35

CAPITOLUL 12 – TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....	37
12.1 Cereri de plată aferente tranșelor	37
CAPITOLUL 13 – MONITORIZAREA PROIECTELOR.....	39
CAPITOLUL 14 – INFORMAȚII UTILE	40
14.1 Documente necesare la depunerea Cererii de finanțare (numerotate conform poziției din Cererea de Finanțare)	40
I. Pentru proiectele de INVESTITII/MIXTE aferente măsurii	40
II. Pentru proiectele de SERVICII aferente măsurii.....	43
14.2 GAL-MVS în sprijinul Dumneavoastră	45
14.3 Lista anexelor la Ghidul solicitantului.....	46

CAPITOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Definiții

Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) – structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înființată în condițiile legii de unitățile administrativ teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea Administrației publice locale nr. 215/2001).

Beneficiar – comunele, definte conform legislației în vigoare Legea nr 215/2001 și asociațiile acestora (ADI-uri); ONG-urile, definte conform legislației în vigoare OG 26/2000 care au încheiat un Contract de Finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de Finanțare – reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

Cofinanțare publică – fondurile nerambursabile alocate proiectelor finanțate prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Conservare – toate acele intervenții care au ca finalitate menținerea unei stări fizice și estetice a unei construcții. Conservare poate fi considerată și lucrarea de protejare împotriva intemperiilor, furtului etc. a unui șantier sau a unei construcții degradate, în această categorie (cu un caracter special) intrând și menținerea în stare de ruină a vestigiilor arheologice din orice epocă – în acest caz conservarea urmărind doar împiedicarea degradărilor ulterioare. Lucrările din această categorie sunt cele de reparații curente și de întreținere care nu modifică starea prezentă a unei construcții. Mai pot fi acceptate în această definiție și intervențiile minim necesare pentru punerea în siguranță a unei clădiri din punct de vedere structural, lucrări care în extremă ar putea fi definite drept consolidare;

Derulare proiect - reprezintă totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

Dosarul cererii de finanțare – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.

Eligibilitate – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate 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 măsurii – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a sub-măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

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

Măsura - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

Modernizare - cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației/funcționalității inițiale;

Politica Agricolă Comună (PAC) – set de reguli și mecanisme care reglementează producerea, procesarea și comercializarea produselor agricole în Uniunea Europeană și care acordă o atenție crescândă dezvoltării rurale. Are la bază prețuri comune și organizări comune de piață;

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

Renovarea – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisajelor și al accesoriilor tehnice (vopsitorii, zugrăveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă etc.) precum și lucrări de recompartimentare, modificări ce duc la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate etc.) și al siguranței în exploatare (căi de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc etc.) în general, intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetrică și planimetrică sau modificarea destinației inițiale;

Restaurarea – este o intervenție pe o clădire într-un grad oarecare de degradare cu scopul de a reface caracterul, configurația și acele caracteristici speciale care au condus la decizia de protejare a imobilului, lucrările efectuate în acest scop putând duce la modificări substanțiale a formei în care clădirea se găsește la momentul deciziei de restaurare;

Solicitant – persoană juridică/ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;



Valoare eligibilă a proiectului – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, 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 precizată 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 financiar integral de către beneficiarul proiectului; Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

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;

APIA – Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României 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 – 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.

CAPITOLUL 2 – PREVEDERI GENERALE

2.1 Contribuția măsurii

Măsura M10/6B susține dezvoltarea satelor prin dezvoltarea turismului la scara mica.

Obiectivele de dezvoltare rurală ale Reg. (UE) nr. 1305/2013, art. 4, la care contribuie măsura: c) Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă

Obiectivele specifice ale măsurii:

- OS2 Consolidarea dezvoltării Microregiunii Valea Sâmbetei în scopul transformării acestui teritoriu într-un „pol de excelență rurală”

- OS3 Consolidarea capacității teritoriului GAL-MVS prin sprijinirea unei economii diversificate în acord cu potențialul local și protejarea integrității și calității capitalului natural și cultural al microregiunii, în scopul reducerii migrației capitalului uman și, în special a tinerilor, spre zone urbane, sau spre alte țări;

Măsura contribuie la prioritatea 6 - Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și dezvoltării economice în zonele rurale și indirect la prioritățile P2 - Creșterea viabilității exploatațiilor și a competitivității tuturor tipurilor de agricultură în toate regiunile și promovarea tehnologiilor agricole inovatoare și P3 – Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură, prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr.1305/2013 și la prioritățile specifice PS 6.1 și PS 6.2 din SDL.

Măsura corespunde obiectivelor art. 5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Măsura contribuie la Domeniul de intervenție: DI 6B prevăzut la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013 Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale.

Măsura contribuie și la **DI 3A – 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 și al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor ai organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale;** **4A – Refacerea, conservarea și dezvoltarea biodiversității inclusiv în zonele Natura 2000 și în zonele care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice, a activităților agricole de mare valoare naturală precum și a stării peisajelor europene;** **5A – Eficientizarea utilizării apei în agricultură;** **6C – Sporirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor (TIC) în zone rurale,** conform art. 5, Reg. (UE) nr.1305/2013.

Se încadrează, conform Regulamentului (CE) 1305/2013, art. 5, Măsura M10/6B – „Dezvoltarea satelor prin dezvoltarea turismului la scara mica” și la domeniile de intervenție: contribuie la domeniul de intervenție DI 6B - Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale.

Valoarea adăugată a măsurii este generată atât de caracterul inovator al intervenției cât și de impactul generat de aceasta la nivelul teritoriului MVS. Sprijinul acordat prin măsură contribuie la identificarea unor soluții locale creative pentru

problemele existente la nivel i: social, cultural, sănătate, recreație. Autoritățile publice se vor implica în dezvoltarea durabilă a zonei MVS, având în vedere nevoile de dezvoltare a infrastructurii la scara mică în teritoriul MVS și a serviciilor de bază locale. Intervențiile vor determina creșterea nivelului de trai și îmbunătățirea condițiilor de viață pentru toți locuitorii zonei MVS. Investițiile în restaurarea, conservarea, modernizarea clădirilor de interes istoric și arhitectural local trebuie să se facă cu respectarea specificului local. Păstrarea arhitecturii populare specifice este foarte importantă și poate aduce beneficii economice zonei. Aceleași considerente sunt valabile și în ceea ce privește păstrarea tradițiilor și obiceiurilor din MVS. Conservarea și valorificarea patrimoniului arhitectural și cultural local ar putea contribui semnificativ nu numai la îmbunătățirea calității vieții la nivel local, dar în același timp pot dezvolta turismul în zonă, prin diversificarea ofertelor turistice și prin introducerea în circuitul turistic a obiectivelor culturale și de arhitectură reabilite.

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 6B – „Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale”. Sprijinul acordat prin măsura M10, pentru Investiții de uz public în infrastructura de agrement, în informarea turistilor și în infrastructura turistică la scara mică și activități specifice de branding teritorial în vederea elaborării și/sau implementării unei strategii de marketing pentru teritoriul acoperit de parteneriat astfel încât toate sectoarele identificate în zonă să beneficieze de o promovare adecvată, eficientă și orientată către consumatori, contribuind astfel la creșterea valorii adăugate a serviciilor și produselor locale, respectiv la atractivitatea teritoriului (studii de piață, elaborare plan de marketing, realizare site de promovare, campanii/evenimente de promovare teritorială, identificarea produselor/serviciilor locale, promovare online și offline, filme de prezentare a cadrului natural, a cadrului cultural și a cadrului rural etc.)

Această măsură va oferi sprijin financiar pentru protejarea, prin întreținere, restaurare și modernizare a obiectivelor de patrimoniu cultural de interes local, așezăminte monahale inclusiv a așezămintelor culturale - cămine culturale. Investițiile vor avea un impact pozitiv asupra turismului local și vor ajuta la stimularea dezvoltării mediului de afaceri local. Sprijinirea conservării patrimoniului local și a tradițiilor are drept scop stimularea activităților de turism rural, precum și menținerea tradițiilor și a moștenirii spirituale contribuind astfel la atractivitatea zonelor rurale.

2.2 Contribuția publică totală a măsurii

Suma disponibilă pe măsura M10/6B: 30.236,37euro

2.3 Tipul sprijinului

Tip de sprijin, în conformitate cu prevederile art. 67 al Reg. (UE) nr. 1303/2013: Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;

Plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului în conformitate cu art. 45(4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013, numai în cazul proiectelor de investiții sau componentei de investiții din cadrul proiectelor mixte.

Bugetul alocat GAL-MVS, în funcție de teritoriu și populație nu este îndestulător față de nevoile de dezvoltare identificate la nivel local care, pentru a fi acoperite în întregime, ar necesita fonduri mult mai mari. Deoarece GAL-MVS dorește susținerea dezvoltării locale și atragerea unui număr cât mai mare de beneficiari, parteneriatul MVS a stabilit ca **sprijinul nerambursabil acordat să fie nu mai mare de 30.236,37 euro pentru un proiect, sumă la care se aplica regulile ajutorului de minimis.**

2.4. Sume aplicabile și rata sprijinului

Învestițiile din cadrul acestei măsuri sunt din categoria operațiunilor generatoare de venit și a operațiunilor negeneratoare de venit pentru unități de utilitate publică.

Intensitatea sprijinului va fi de:

- **90% pentru cheltuielile eligibile din proiect pentru investiții generatoare de venit**
- **100% pentru cheltuielile eligibile din proiect pentru investiții generatoare de venit cu utilitate publică**
- **100% pentru cheltuielile eligibile din proiect pentru investiții negeneratoare de venit.**

Valoarea sprijinului nerambursabil nu poate depăși 30.236,37 euro pentru un proiect, sumă la care se aplica regulile ajutorului de minimis.

2.5 Legislația europeană și națională

Legislația europeană

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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 Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țințelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene.

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;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR);

Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;

Regulamentul (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;

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;

Legislația națională

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;

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile 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;

Ordonanța nr. 8/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale

Alte acte normative aplicabile în domeniul fiscal

OUG nr.195/2005 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului;

Lg. nr.265/2006 pentru aprobarea OUG. nr.195/2005 privind protecția mediului

HG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

Lg. nr.215/2001 a administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Lg. nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;

Lg. nr.489/2006 privind libertatea religiei și regimul general al cultelor – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2.6 Aria de aplicabilitate a măsurii

Investițiile și serviciile se vor realiza doar în teritoriul acoperit de GAL-MVS și anume, comune: Beclean, Cincu, Drăguș, Lisa, Sâmbăta de Sus, Șoarș, Ucea, Viștea, Voila și Recea.

CAPITOLUL 3 – DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 Depunerea proiectelor

Dosarul Cererii de finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor. Acesta va fi depus în 2 exemplare în format de hârtie, însoțite de copia electronică la sediul GAL Microregiunea Valea Sâmbetei.

Proiectele se vor depune la punctul de lucru GAL-MVS – Sat Drăguș, nr 477, în incinta Căminului Cultural, etaj 1.

Atenție!!!

Termenul maxim de finalizare a proiectelor este 31.12.2023, iar ultima cerere de plată a beneficiarilor trebuie depusă până la data de 30.09.2023

3.2 Perioada de depunere a proiectelor

Perioada de depunere a proiectelor va fi conform apelurilor de selecție pentru Măsura M10/6B.

3.3 Alocarea pe sesiune

Alocarea disponibilă în cadrul primei sesiuni este 30.236,37 euro.

3.4 Punctajul minim pentru un proiect

Punctajul minim reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare. Acesta va fi publicat în momentul lansării apelului de selecție.

CAPITOLUL 4 – CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile?

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin Măsura M10/6B, sunt:

- Comunele, conform legislației naționale în vigoare Legea 215/2001 și asociațiile acestora.
- ONG definite conform legislației în vigoare, OG 26/2000.

Nu sunt eligibile cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor.
ATENȚIE! Reprezentantul legal al comunei poate fi Primarul sau Administratorul Public al comunei.

Reprezentantul legal al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară poate fi unul din Primarii comunelor componente sau Administratorul public desemnat în cadrul A.D.I., în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare).

Următoarele categorii de solicitanți/beneficiari pot depune proiecte aferente măsurilor/submăsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014-2020, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:

- a) solicitanții/beneficiarii/membrii asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, după caz, 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;

b) solicitanții care s-au angajat prin declarație pe propria răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta: dovada cofinanțării private și/sau proiectul tehnic la data semnării contractului și nu prezintă aceste documente la data prevăzută în notificare, numai în cadrul sesiunii continue a anului următor.

Prevederile indicate anterior se aplică corespunzător și în cazul ADI, dacă un membru al asociației se află în situațiile prevăzute mai sus.

CAPITOLUL 5 – CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

5.1 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Atenție!

Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare pentru Lucrări de Intervenții toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.

IMPORTANT!

Solicitanții pot depune Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Proiect Tehnic, întocmit/ă în conformitate cu prevederile HG 28/2008, pentru obiectivele/proiectele de investiții prevăzute la art. 15 din HG 907/2016.

ATENȚIE! Proiectele de investiții și servicii, vor fi gestionate ca proiecte de investiții, întrucât existența unei componente de investiții conduce la obligația menținerii obiectivelor investiției pentru o perioadă minimă, stabilită în cadrul de implementare național.

Criterii de eligibilitate aplicabile pentru proiectele de SERVICII

- **EG 1 – Beneficiarul trebuie să aiba sediul social situat în teritoriul GAL-MVS**
Se verifica în actele juridice de înființare și funcționare dacă sediul social al beneficiarului este situat în teritoriul GAL MVS.
- **EG 2 – Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili:**
se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți.

• **EG 3 - Activitățile proiectului să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin măsura:**

.

Pentru SERVICII :

- studii de piață,
- elaborare plan de marketing,
- realizare site de promovare,
- campanii/evenimente de promovare teritorială,
- identificarea produselor/serviciilor locale,
- promovare online și offline,
- filme de prezentare a cadrului natural, a cadrului cultural și a cadrului rural etc.

• **EG 4 – Solicitantul trebuie să demonstreze că activitățile prevăzute în proiect sunt în beneficiul teritoriului GAL-MVS și contribuie la una din următoarele:**

- punerea în valoare a patrimoniului local;
- consolidarea identității locale;
- creșterea atractivității zonei

Se verifică dacă solicitantul a descris în cadrul Cererii de finanțare modul în care activitățile prevăzute în proiect sunt în beneficiul teritoriului GAL și contribuie la punerea în valoare a patrimoniului local, consolidarea identității locale, creșterea atractivității zonei.

• **EG 5 Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?**

• **EG 6 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare?**

• **EG 7 Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor pentru care este prevăzut în Fișa tehnică a măsurii din SDL cofinanțare)? Cofinanțarea se impune în cazul proiectelor pentru care intensitatea sprijinului va fi 90% pentru cheltuielile eligibile din proiect pentru operațiuni generatoare de venit**

• **EG 8 În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului?**

• **EG 9 Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-**

2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică?

Criterii de eligibilitate aplicabile pentru proiectele de INVESTITII/ MIXTE

- **EG 1 – Beneficiarul trebuie să aiba sediul social situat în teritoriul GAL-MVS**
Se verifica în actele juridice de înființare și funcționare dacă sediul social al beneficiarului este situat în teritoriul GAL MVS.
- **EG 2 – Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili:**
se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți.
- **EG 3 - Activitățile proiectului să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin măsura:**

Pentru INVESTITII :

- Sprijinul acordat vizează investiții de uz public în infrastructura de agrement, în informarea turiștilor și în infrastructura turistică la scară mică;

Pot fi finanțate investiții în:

- semnalizarea obiectivelor turistice;
- construcția și modernizarea centrelor de informare a turiștilor;
- construcția de adăposturi pentru turiști;
- sisteme e-booking;
- dezvoltarea turismului soft.

Pentru SERVICII :

- studii de piață,
- elaborare plan de marketing,
- realizare site de promovare,
- campanii/evenimente de promovare teritorială,
- identificarea produselor/serviciilor locale,
- promovare online și offline,
- filme de prezentare a cadrului natural, a cadrului cultural și a cadrului rural etc.

- **EG 4 – Solicitantul trebuie să demonstreze că activitățile prevăzute în proiect sunt în beneficiul teritoriului GAL-MVS și contribuie la una din următoarele:**

- punerea în valoare a patrimoniului local;
- consolidarea identității locale;
- creșterea atractivității zonei

Se verifică dacă solicitantul a descris în cadrul Cererii de finanțare modul în care activitățile prevăzute în proiect sunt în beneficiul teritoriului GAL și contribuie la punerea în valoare a patrimoniului local, consolidarea identității locale, creșterea atractivității zonei.

- **EG 5 Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?**
- **EG 6 Solicitantul se regăsește în Bazele de date privind dubla finanțare?**
- **EG7Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare?**
- **EG 8 Solicitantul este în insolvență sau incapacitate de plată?**
- **EG 9 Solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor aflate în dificultate, așa cum acestea sunt definite în Regulamentul (UE) nr. 702/ 2014?**
- **EG 10 Solicitantul respectă regula privind cumulul ajutoarelor de minimis?**
- **EG11Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor pentru care este prevăzut în Fișa tehnică a măsurii din SDL cofinanțare)? Cofinanțarea se impune în cazul proiectelor pentru care intensitatea sprijinului va fi 90% pentru cheltuielile eligibile din proiect pentru operațiuni generatoare de venit.**
- **EG 12Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică?**
- **EG 13 Investiția se încadrează în cel puțin una dintre acțiunile eligibile din fișa măsurii din SDL?**
- **EG 14- Solicitantul trebuie să se angajeze că va asigura mentenanța investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data ultimei plăți;**
Se vor verifica declarația pe propria răspundere, Hotărârea Consiliului Local (Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI), Hotărârea Adunării Generale a ONG
- **EG 15 - Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acesteia.**
Se vor verifica Hotărârea Consiliului Local (Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI), Hotărârea Adunării Generale a ONG, Studiile de Fezabilitate/Documentațiile de Avizare pentru Lucrări de Intervenții inclusiv capitolul privind analiza cost-beneficiu.
- **EG 16 Solicitantul investițiilor trebuie să facă dovada proprietății terenului/ administrării în cazul domeniului public al statului**

5.2 Tipuri de acțiuni eligibile

Pentru INVESTITII :

• **Sprijinul acordat vizează investiții de uz public în infrastructura de agrement, în informarea turiștilor și în infrastructura turistică la scară mică;**

Pot fi finanțate investiții în:

- semnalizarea obiectivelor turistice;
- construcția și modernizarea centrelor de informare a turiștilor;
- construcția de adăposturi pentru turiști;
- sisteme e-booking;
- dezvoltarea turismului soft, etc

Investitii de uz public in infrastructura de agrement, in informarea turistilor si in infrastructura turistica la scara mica.

Pentru SERVICII :

- studii de piață,
- elaborare plan de marketing,
- realizare site de promovare,
- campanii/evenimente de promovare teritorială,
- identificarea produselor/serviciilor locale,
- promovare online și offline,
- filme de prezentare a cadrului natural, a cadrului cultural si a cadrului rural etc.

Activități specifice de branding teritorial în vederea elaborării și/sau implementării unei strategii de marketing pentru teritoriul acoperit de parteneriat astfel încât toate sectoarele identificate în zonă să beneficieze de o promovare adecvată, eficientă și orientată către consumatori, contribuind astfel la creșterea valorii adăugate a serviciilor și produselor locale, respectiv la atractivitatea teritoriului (studii de piață, elaborare plan de marketing, realizare site de promovare, campanii/evenimente de promovare teritorială, identificarea produselor/serviciilor locale, promovare online și offline, filme de prezentare a cadrului natural, a cadrului cultural si a cadrului rural etc.)

Atentie!

Avand in vedere existenta unui brand pentru intreg teritoriul GAL Microregiunea Valea Sambetei, nu sunt eligibile actiuni legate de crearea unui alt brand teritorial. Astfel, vor fi eligibile doar actiunile de implementarea brandului existent si actiuni sub umbrela si regulile acestuia.

În cazul în care proiectul include și investiții, proiectul va fi considerat proiect de investiții și va fi gestionat conform procedurilor aferente proiectelor de investiții.

ATENȚIE!

În cazul în care proiectul include investiții menționate anterior și servicii, acestea vor fi considerate proiecte mixte (investiții+servicii) și vor fi gestionate ca proiecte de investiții,

Întrucât existența unei componente de investiții conduce la obligația menținerii obiectivelor investiției pentru o perioadă minimă, stabilită în cadrul de implementare național.

CAPITOLUL 6 – CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

CHELTUIELI ELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR:

COMPONENTA DE SERVICII:

CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL:

- 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 implementarea brandului, experții cheie sunt experții de marketing, specialiști de branding, de comunicare, etc. 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/ diurna¹ experților la acțiunile proiectului.

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

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

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

¹ Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)

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

** Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)*

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

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

CAP. II CHELTUIELI PENTRU DERULAREA PROIECTULUI:

- 2.1 Cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- 2.2 Cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- 2.3 Cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- 2.4 Cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
- 2.5 Cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- 2.6 Cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului (inclusiv închiriere standuri de prezentare/ comercializare, mijloace transport marfă, corelat cu obiectivul proiectului
- 2.7 Cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;

2.8 Cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;

2.9 Cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);

2.10 Cheltuieli cu plata auditorului;

2.11 Achiziția cu servicii specializate (web design, branding (doar cele legate de implementarea brandului existent), publicitate, filme de prezentare a cadrului natural, a cadrului cultural și a cadrului rural etc.)

2.12 Cheltuieli cu servicii de găzduire portal web, mentenanță, actualizare și helpdesk

2.13 Cheltuieli cu servicii de traducere și interpretariat

2.14 Cheltuieli cu elaborarea studiilor și planurilor de marketing asociate proiectului (daca aceste servicii sunt externalizate). In cazul in care acestea vor fi realizate cu personalul propriu, cheltuielile cu plata salariilor si onorariilor experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal) se vor deconta experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare; cf Cap I din prezentul ghid

2.15 Alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

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

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);

- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. 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;

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;

- cheltuielilor, poștale/de curierat;

COMPONENTA DE INVESTIȚII

INVESTIȚII (ÎN CAZUL PROIECTELOR MIXTE)

□ Investiții de uz public în infrastructura de agrement, în informarea turiștilor și în infrastructura turistică la scară mică.

Pot fi finanțate investiții în:

- Semnalizarea investițiilor turistice
- Construcția și modernizarea centrelor de informare a turiștilor
- Construcția de adăposturi pentru turiști
- Sisteme e-booking
- Dezvoltarea turismului soft, etc.

Este eligibilă achiziția de echipamente și obiecte necesare pentru desfășurarea activităților (fără construcții-montaj). Pentru acestea se va asigura mentenanța pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți, potrivit prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare. Dreptul de proprietate/folosință al solicitantului asupra imobilului (teren construit/neconstruit) pe care urmează să se realizeze investiția, se va asigura pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului. Se vor depune documente justificative pentru demonstrarea dreptului asupra imobilului.

Detalierea investițiilor propuse prin proiect se va realiza în cadrul Memoriului Justificativ. În cazul achizițiilor de bunuri și servicii se vor respecta procedurile de achiziție în vigoare și prevederile cuprinse în Contractul de finanțare.

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.

6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în Cap. 8.1 al PNDR 2014 – 2020.

Cheltuielile neeligibile generale, conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR sunt:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția:
 - costurilor generale definite la art. 45, alin. (2) litera c) a Reg. (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
 - cheltuielilor pentru activități pregătitoare aferente măsurilor care ating obiectivele art. 35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, care pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare, conform art. 60(2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;

- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin. (3) din Reg. (UE) nr. 1303/2013 și anume:
 - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
 - b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
 - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

Cheltuielile neeligibile specifice sunt:

- Contribuția în natură;
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie.

Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern Nr. 226/2 aprilie 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 pentru perioada 2014 – 2020.

Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern Nr. 226/2 aprilie 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 pentru perioada 2014 – 2020.

CAPITOLUL 7 – SELECȚIA PROIECTELOR

7.1 Principiile și criteriile de selecție a proiectului

Nr. crt.	Criterii de selecție
CS1	

	Proiecte de branding teritorial (Având în vedere existența unui brand pentru întreg teritoriul GAL - MVS, nu sunt eligibile acțiuni legate de crearea unui alt brand teritorial. Astfel criteriul de selecție se referă doar la acțiunile de implementarea brandului existent și acțiuni sub umbrela și regulile acestuia, conform prevederilor din capitolul TIPURI DE ACȚIUNI ELIGIBILE.)
CS 2	Proiecte care prevad activitati legate de turism rural si/sau ecoturism
CS 3	Proiecte care prevad actiuni inovative
CS 4	Proiecte care prevad actiuni de agroturism

Punctajul minim reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare. Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție și punctajul minim pe care trebuie să îl obțină un proiect pentru Măsura M10/6B se vor stabili în momentul deschiderii apelului de selecție.

Departajarea proiectelor cu același punctaj va fi stabilită în momentul lansării apelului de selecție.

7.2 Procedura de evaluare și selecție

Selecția proiectelor se va face conform procedurii de evaluare și selecție a GAL MVS care se poate consulta pe site-ul GAL-MVS la secțiunea Utilă – Proceduri de lucru (*Anexa la Ghidul Solicitantului*)

Proiectele se vor depune în cadrul unei sesiuni de depunere lansate, se vor înregistra la secretariatul GAL-MVS.

După închiderea sesiunii de depunere a proiectelor, se va trece la **etapa de verificare a eligibilității**. 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. Evaluatorii au la dispoziție 30 zile lucrătoare pentru evaluarea proiectelor pe măsura M10/6B, la care se adaugă răspunsul la informații suplimentare, dacă este cazul.

Ulterior întocmirii raportului de evaluare a proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, conform unui formular de selecție (Fisa de evaluare pentru proiectele de servicii sau Fisa de evaluare pentru proiectele de investiții/mixte) se va convoca Comitetul de Selecție a proiectelor și se va realiza selecția proiectelor.

După emiterea raportului de evaluare, **beneficiarii vor fi notificați în scris cu privire la rezultatele evaluării**, dându-le posibilitatea celor nemulțumiți de rezultatele evaluării să depună contestație la sediul GAL-MVS în maxim 5 zile lucratoare de la primirea notificării sau 5 zile lucratoare de la publicarea raportului pe site-ul www.galmvs.ro. Contestațiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse, personal sau trimise prin poștă sau fax, la secretariatul GAL MVS.

Dacă vor exista contestații, proiectele contestate vor fi reverificate de alți experți, urmând ca după reverificare să fie convocată Comisia de Soluționare a Contestațiilor, conform procedurii de mai jos. În urma acestei ședințe va rezulta un Raport de Contestații, care va fi publicat pe site și în baza căruia vor fi notificați contestatarii. Raportul întocmit de Comisia de soluționare a contestațiilor, cuprinzând rezultatul contestațiilor este semnat de membri și secretar și aprobat de Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor și este comunicat managerului GAL-MVS pentru a fi postat pe site-ul GAL-MVS. O copie a Raportului de contestații se va comunica și Comitetului de Selecție.

Raportul de contestații se postează pe site-ul GAL-MVS cel târziu în ziua următoare aprobării lui și transmiterii acestuia.

În baza acestui Raport de Contestații Comitetul de Selecție a proiectelor va emite Raportul de Selecție Final. În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate conforme, neconforme, eligibile, neeligibile, selectate, neselectate și retrase dacă este cazul, în baza soluționării contestațiilor. Contestațiile se soluționează în maxim 30 de zile de la depunerea contestației și include notificarea solicitantului.

Comitetul de selecție al GAL-MVS trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL-MVS.

Punctajul minim pe care trebuie să îl obțină un proiect pentru a putea fi selectat pe Măsura M10/6B reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare. Acesta va fi publicat în momentul lansării apelului de selecție.

În funcție de relevanța proiectului pentru strategia SDL, de punctaj, de numărul de proiecte depuse, de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanțare.

În ceea ce privește componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, aceasta a fost stabilită de către organele de decizie ale GAL-MVS (Adunarea Generală). Astfel, Comitetul de Selecție a proiectelor va avea 7 membri de drept, iar Comisia de Contestații va avea 7 membri de drept. Toți membrii sunt reprezentanți ai partenerilor și respectă următoarea împărțire pe sectoare: ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă este mai mare de 50% din totalul membrilor, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban nu depășesc 25% din totalul membrilor. Cu atât mai mult selecția proiectelor se va face

aplicând regula „dublului cîvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor prezenți. Deasemenea, în componența comitetului de selecție/comisiei de contestații nu va exista un grup de interese dominant, care să dețină mai mult de 49% din drepturile de vot.

Rezultatul ședinței Comitetului de Selecție va fi un Raport de Selecție, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

CAPITOLUL 8 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

8.1 Tipul sprijinului nerambursabil

Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv.

Investițiile din cadrul acestei măsuri sunt din categoria operațiunilor generatoare de venit, operațiunilor negeneratoare de venit cât și a operațiunilor generatoare de venit pentru proiecte de utilitate publică. Intensitatea sprijinului va fi de :

- 90% pentru cheltuielile eligibile din proiect pentru operațiuni generatoare de venit
- 100% pentru cheltuielile eligibile din proiect pentru operațiuni generatoare de venit cu utilitate publică
- 100% pentru cheltuielile eligibile din proiect pentru operațiuni negeneratoare de venit

8.2 Valoarea sprijinului nerambursabil

Valoarea sprijinului nerambursabil nu poate depăși 30.236,37 euro pentru un proiect.

CAPITOLUL 9 – COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014 - 2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Pentru această măsură, se vor utiliza doua cereri de finanțare aferente Măsurii M10/6B, prezentate în Cererea de finanțare pentru proiecte de investiții/mixte și Cerere de finanțare pentru proiecte de servicii, anexate la Ghidul solicitantului, disponibile pe site-ul www.galmvs.ro, la secțiunea Măsuri/Măsura M10/6B.

9.1 Completarea cererii de finanțare

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard, nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

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

Cererea de Finanțare trebuie 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.

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 de implementare aparține solicitantului.

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 complete numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus). Completarea celor două anexe la Cererea de Finanțare este obligatorie.

9.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la GAL

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

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza numai pe suport tipărit.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate numai 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.

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

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

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare.

Fiecare pagină va trebui să aibă semnătura reprezentantului legal și ștampila, recomandabil tot în partea dreaptă sus. Documentele anexate în copie vor avea și precizarea „Copie conform cu originalul”.

Originalul și o copie a 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 GAL-MVS.**

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. Fiecare pagină va purta semnăturasolicitantului în partea dreaptă sus.

Pe ultima pagină a dosarului, pe verso, se înnoadă sfoara ce leagă dosarul și se lipește deasupra ei un triunghi de hârtie albă. Pe colțurile acestui triunghi se pune ștampila și semnătura beneficiarului, ca un sigiliu și se scrie „Acest dosar conține un număr de n pagini”.

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. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

De asemenea pe CD trebuie să fie pusă și forma editabilă a Cererii de finanțare: pdf sau word, după caz.

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere

ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

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 la notar (în original) al responsabilului legal, la sediul GAL, înaintea datei limită care figurează în apelul de primire 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.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), copiile se vor confrunta cu originalul de către expertul care realizează conformitatea, va face mențiunea „Conform cu originalul”, datează și semnează.

9.3 Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare la GAL

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează prima dată de către GAL-MVS.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- ☐ Verificarea eligibilității solicitantului
- ☐ Verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției
- ☐ Verificarea bugetului indicativ al proiectului și a tuturor documentelor anexate.

Această verificare este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant, conform Fisei de evaluare pentru proiectele de investiții/servicii sau Fisei de evaluare pentru proiecte de servicii.

ATENȚIE! GAL-MVS își rezervă dreptul de a cere documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată că este necesar.

La verificarea eligibilității de către GAL-MVS, în situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, evaluatorul poate cere informații suplimentare doar în următoarele cazuri:

a. în cazul în care documentația tehnico-economică (Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/proiectul tehnic) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei, ori, față de cele menționate în Cererea de Finanțare.

b. în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.

c. în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.

d. în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

9.4 Verificarea criteriilor de selecție

În urma verificării eligibilității și a criteriilor de selecție pot exista următoarele situații:

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

Verificarea punctajului de selecție se realizează pentru toate Cererile de Finanțare eligibile - pentru care s-a constatat respectarea condițiilor de eligibilitate, pe baza Fisei de evaluare pentru proiectele de investiții/servicii sau Fisei de evaluare pentru proiecte de servicii.

Verificările vor fi în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente stabilite în momentul lansării apelului de selecție.

După emiterea raportului de evaluare, beneficiarii vor fi notificați în scris cu privire la rezultatele selecției, dându-le posibilitatea celor nemulțumiți de rezultatele selecției să depună contestație la sediul GAL în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau 5 zile lucrătoare de la postarea raportului pe site-ul www.galmvs.ro

Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție, stabilirea criteriilor de departajare precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

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

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. 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.

În funcție de relevanța proiectului pentru strategia SDL, de punctaj, de numărul de proiecte depuse, de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanțare.

Rezultatul ședinței Comitetului de Selecție va fi un Raport de Selecție, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

9.5 Evaluare la nivelul AFIR

Proiectele selectate de GAL vor fi depuse de un reprezentant al GAL, împreună cu solicitantul de finanțare la OJFIR Brasov pentru o nouă verificare.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse de către reprezentanții GAL și, după caz, de către solicitanți, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 19.2, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

La depunerea proiectului la structurile teritoriale ale AFIR, trebuie să fie prezent atât solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia) cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, prin procură notarială (în original), pe reprezentantul GAL să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului.

Cererea de finanțare se depune în format letric – un exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului responsabil de la nivelul OJFIR. Exemplarul original va fi depus la structura responsabilă din cadrul AFIR.

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

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.

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 generală, întocmită de GAL (formular propriu) - Fisa de evaluare pentru proiectele de investiții/servicii sau Fisa de evaluare pentru proiecte de servicii;
- Raportul de selecție final, întocmit de GAL (formular propriu);

- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu).

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul depunerii proiectului la GAL.

CAPITOLUL 10 – 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.

10.1 Prevederi comune pentru toate proiectele aferente Sub-măsurii 19.2

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar), experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului.

Documentele necesare încheierii contractului de finanțare pot fi depuse de solicitanți la OJFIR, în orice situație, indiferent de tipul solicitantului, urmând ca acesta să facă transmiterea către CRFIR.

10.2 Semnarea Contractelor de Finanțare

Semnarea contractelor de finanțare aferente 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 aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

Document de la bancă/ Trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/ Trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;

Declarație prin care reprezentantul legal al beneficiarului își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar² (certificatul de cazier judiciar trebuie să fie fără înscrisuri privind sancțiuni penale în domeniul economico - financiar); în situații excepționale notificate de AFIR, cazierul judiciar poate fi solicitat beneficiarului;

Declarație prin care reprezentantul legal al beneficiarului își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, certificatul de atestare fiscală valabil, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale³ (în cazul în care în urma obținerii de către AFIR a certificatului de atestare fiscală beneficiarul figurează cu datorii fiscale și sociale restante, se va solicita, printr-o scrisoare de informații suplimentare, prezentarea de către beneficiar a Graficului de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat); în situații excepționale notificate de AFIR, certificatul de atestare fiscală poate fi solicitat beneficiarului;

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

sau

În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și ștampilate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;

Atenție! Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;

Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Pentru proiectele de servicii finanțate prin submăsura 19.2 se va utiliza formularul cadru de Contract de finanțare (C1.1L) (postat pe site-ul www.afir.info), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2.

² documentul se solicită doar în situația în care reprezentantul legal nu și-a exprimat consimțământul în cererea de finanțare

³ documentul se solicită doar în situația în care reprezentantul legal nu și-a exprimat consimțământul în cererea de finanțare

Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, în două exemplare, împreună cu două exemplare din anexele acestuia. 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 Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

10.3 Modificarea Contractelor de Finanțare

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

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

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și

selecție în baza căreia proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare” din Manualul de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

10.4 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 în conformitate cu prevederile din Contract 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”

CAPITOLUL 11 - ACHIZIȚIILE

Beneficiarul are obligația de a derula achizițiile în cadrul proiectului cu respectarea prevederilor Contractului de finanțare, respectiv Anexa V - Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați FEADR, în funcție de tipul de beneficiar.

Autoritatea Contractantă va verifica achizițiile derulate de beneficiarii publici în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNDR, respectiv achizițiile derulate de beneficiarii privați în conformitate cu prevederile Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014- 2020.

Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiuni.

Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015.

Beneficiarul are posibilitatea să deruleze procedura de achiziții servicii, atât înainte cât și după primirea Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere.

Derularea procedurii de achiziții pentru bunuri și execuție lucrări se poate face începând cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere.

Avizarea dosarelor de achiziții se va realiza ulterior semnării Contractului de Finanțare cu A.F.I.R.

Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR (avizat în faza de evaluare a proiectului depus, conform procedurii GAL).

În contextul derulării achizițiilor publice, **conflictul de interese** se definește prin:

A. Conflictul de interese între beneficiar / comisiile de evaluare și ofertanți:

Actionariatul beneficiarului (până la proprietarii finali), reprezentanții legali ai acestuia, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (administratori, membri în consilii de administrație etc) și membrii comisiilor de evaluare:

- a. dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- b. fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- c. sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

Atenție!

Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii, înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din Manualul de achiziții postat pe pagina de internet AFIR.

B. Conflictul de interese între ofertanți:

Actionariatul ofertanților (până la proprietarii finali), reprezentanții legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (consilii de administrație etc):

- a. Dețin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/2011);
- b. Fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;

c. Sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afîn cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

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.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- Nediscriminarea
- Tratatul egal
- Recunoașterea reciprocă
- Transparența
- Proportionalitatea
- Eficiența utilizării fondurilor
- Asumarea răspunderii.

CAPITOLUL 12 – TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

12.1 Cereri de plată aferente tranșelor

1.Toate cererile de plată trebuie (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar) depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată declarate conforme, se va atașa și Fișa de verificare a conformității emisă de GAL;

2.Beneficiarul are obligația de a transmite/retransmite Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și Anexa V – Instrucțiuni de plată și cu respectarea prevederilor Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea II – Autorizare Plăți;

3.Beneficiarul are obligația de a depune letric la OJFIR sau încărca în sistemul online al AFIR prin accesarea aplicației „OneDrive” Dosarul Cererii de Plată, completat conform Instrucțiunilor de plată (Anexa V la Contractul de finanțare), în termenele prevăzute în Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată;

4.Beneficiarul are obligația de a utiliza formularele de plată generale (aplicabile) prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea II – Autorizare Plăți și formularele de plată specifice pentru proiectele de servicii finanțate în

cadrul submăsurii 19.2, preluate de pe site-ul AFIR, disponibile la adresa <http://www.afir.info/> - Acasă >> Informații Generale >> INFORMAȚII UTILE >> Tipizate

5.Verificarea și autorizarea cererilor de plată se va realiza de către OJFIR cu respectarea prevederilor Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea II – Autorizare Plăți;

6. Tranșele de plată finale/ unice/ incluse în eșantionul de verificare se vor realiza conform Manualului de procedura pentru implementare – Secțiunea II Autorizare plăți, disponibil pe site-ul AFIR.. În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, expertul care a efectuat verificarea va întocmi Nota preliminară de sesizare a neregulii și va respecta prevederile Manualului de procedură pentru Nereguli și Recuperare Datorii, versiunea în vigoare.

În cazul în care în urma verificării se constată ca nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul care a efectuat verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără întocmirea Notei preliminare de sesizare a neregulii.

7.Beneficiarul are obligația de a răspunde la solicitarea de informații suplimentare transmisă de CRFIR/AFIR – sediul central (în cazul în care proiectul este inclus în eșantionul central), la termenele solicitate;

8.Dacă suma solicitată la plată de beneficiar depășește cu mai mult 10% suma care trebuie plătită acestuia după examinarea de către Autoritatea Contractantă a eligibilității cheltuielilor incluse în cererea de plată, se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) nr. 809/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea - Art 63, conform cărora cuantumul sancțiunii este diferența dintre suma solicitată la plată și suma eligibilă stabilită în urma verificărilor realizate;

9.Beneficiarul este notificat de către OJFIR privind plata efectuată și, dacă este cazul, poate depune contestație privind efectuarea plăților conform prevederilor Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea II – Autorizare Plăți, disponibil pe site-ul AFIR.

CAPITOLUL 13 – MONITORIZAREA PROIECTELOR

Indicatori de monitorizare

Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructură îmbunătățite 19.654 locuitori
Cheltuieli publice totale – **30.236,37 euro**

Aceștia vor fi monitorizați și evaluați în conformitate cu prevederile Art.34 din Reg. (UE) nr. 1303/2013, prin Planul de Evaluare ce va fi elaborat în perioada de implementare.

Perioada de monitorizare a proiectului este de 5 ani de la data efectuării ultimei tranșe de plată pentru proiectele de investiții/mixte.

Atenție : Durata de valabilitate a Contractului de Finantare incepe la data semnării acestuia de către părțile contractante și cuprinde durata de implementare, la care se adaugă termenul de maxim 90 de zile calendaristice pentru efectuarea ultimei plăți, fără a depăși data de 31 decembrie 2023.

Manualele de proceduri relevante pentru implementarea proiectelor de servicii finanțate în cadrul submăsurii 19.2 sunt disponibile pe site –ul AFIR la adresa <http://www.afir.info/>
- Acasă >> Informații Generale >> INFORMATII UTILE >> PROCEDURI de lucru pentru PNDR, respectiv >> Informații Generale >> PNDR >> Investiții prin PNDR >> M 19 - LEADER >> SM19.2 - Acțiuni în strategia de dezvoltare locală.

Pe durata de valabilitate a contractului, Beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării GAL-ului, Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului și să admită drepturile lor de acces descrise în cadrul Contractului de Finantare, art.14.

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

Dacă pe parcursul perioadei de monitorizare a contractului se constată următoarele situații:

- obiectivele finanțate nu sunt utilizate conform scopului rezultat din cererea de finanțare sau sunt închiriate (date în folosința unei terțe persoane),
- proiectului i se aduc modificări substanțiale,
- nerespectarea obligațiilor statuate prin acest contract sau a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare,

Autoritatea Contractantă va soma cu termen beneficiarul să remedieze deficiențele identificate. Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, remedierea

deficiențelor identificate, implementarea recomandărilor rezultate în urma misiunilor de control ale Autorității Contractante și/sau CE.

În cazul în care deficiențele nu sunt remediate în termenul acordat sau beneficiarul nu procedează la demararea operațiunilor de remediere în maximum 30 de zile calendaristice de la somare, Autoritatea Contractantă va proceda la recuperarea integrală a contravalorii ajutorului financiar public nerambursabil plătit.

În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului se constată că obiectivele/componentele investiției pentru care s-a acordat sprijinul financiar nerambursabil au fost înstrăinate (prin orice tip de act juridic care produce efectul înstrăinării sau închirierii), contravaloarea ajutorului financiar public nerambursabil va fi recuperată integral.

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

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

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

Beneficiarul are responsabilitatea ca pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului să mențină în funcțiune investiția realizată și să demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate și a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare.

CAPITOLUL 14 – INFORMAȚII UTILE

14.1 Documente necesare la depunerea Cererii de finanțare (numerotate conform poziției din Cererea de Finanțare)

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

I. Pentru proiectele de INVESTITII/MIXTE aferente măsurii

1.1 Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform

reglementărilor legale în vigoare sau memoriu justificativ pentru proiectele care nu prevad lucrari de constructii si/sau montaj.

1.2 Memoriu justificativ

2. Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.

3.1 Pentru comune și ADI

Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României.

Și

3.2 Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii

și/sau

3.3 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decat cel administrat de primarie (dacă este cazul)

3.4 Pentru ONG-uri Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare;

4. Document care să ateste că a depus documentația la ANPM:

4.1 Clasarea notificării

Sau

4.2 Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate)

Sau

4.3 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului

Sau

4.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvata (daca este cazul)

4.5 Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată.

5. Hotărârea Consiliului Local / Hotaririle Consiliului Local în cazul ADI/Hotararea Adunarii Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarelor puncte (obligatorii):

- necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;
- lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.
- angajamentul de asigurare a cofințării, dacă este cazul.

6.1 Certificatul de înregistrare fiscală

6.2 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

6.2.1 Actul de înființare și statutul ADI/ONG

7. Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale restante și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul).

8. Certificatul de cazier judiciar

9. Document emis de bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

10.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică

sau

10.2 Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.

11. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitanții

care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții.

12. Extrasul din strategie, care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.

14. Proiectul tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

15. Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

16. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și

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

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

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

18. Alte documente justificative (Se vor specifica după caz)

II. Pentru proiectele de SERVICII aferente măsurii

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, 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.).*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. 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.
6. Copia actului de identitate a reprezentantului legal. Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.
 7. Hotărârea Adunării Generale/Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului.
 8. Alte documente justificative, după caz

Important! În Cererea de Finanțare trebuie specificat numele proiectului/investiției așa cum este menționat în Certificatul de Urbanism.

Important! HCL de modificare / completare a domeniului public sunt valabile numai ca anexe la inventarul atestat în condițiile legii (prin Hotărâre a Guvernului).

Atenție!

Conform prevederilor art.8 (3) (c) din HG 226/2015,n pentru justificarea rezonabilității prețurilor pentru investiția de bază, proiectantul va avea în vedere prevederile HG 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și va menționa sursa de prețuri folosită.

Important!



Din actul de înființare și statutului ADI trebuie să reiasă că obiectivele ADI includ și investițiile specifice Măsurii 10/6B „Dezvoltarea satelor prin dezvoltarea turismului la scara mică”

Important!

Solicitanții publici au obligația de excludere a oricărei contribuții publice directe de la Bugetul de stat pentru investițiile care urmează a se realiza, plățile (pentru cheltuielile neeligibile etc.) urmând să fie efectuate numai din surse proprii sau atrase – a se vedea planul financiar.

ATENȚIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

Toate formularele al căror format este elaborat de GAL MICROREGIUNEA VALEA SAMBETEI pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL (www.galmvs.ro – Măsura GAL – Măsura 10/6B) sau pot fi solicitate de la punctul de lucru GAL.

Atenție! Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua cunoștință despre informațiile publice referitoare la măsura pentru care depune proiectul.

14.2 GAL-MVS 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.

GAL VALEA SAMBETEI vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 9:00 și 12:00 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 GAL 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 GAL nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.

Echipa GAL 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 GAL.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea implementării SDL, nu ezitați să vă adresați în scris Asociației GAL Valea SAMBETEI, 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 GAL Valea Sâmbetei.

14.3 Lista anexelor la Ghidul solicitantului

- ✓ Cererea de finanțare pentru proiecte de investiții/mixte
- ✓ Cererea de finanțare pentru proiecte de servicii
- ✓ Memoriu justificativ
- ✓ Declarație către GAL privind raportarea platilor efectuate de AFIR M10/6B GAL-MVS
- ✓ DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
- ✓ FIȘA MĂSURII M10/6B
- ✓ Procedura de evaluare și selecție a GAL MVS
- ✓ Fișa de evaluare generală pentru proiectele de servicii
- ✓ Fișa de evaluare generală pentru proiectele de investiții/mixte
- ✓ GHIDUL SOLICITANTULUI M10/6B - ses 1 - 2021