



# GHIDUL SOLICITANTULUI MĂSURA 1/1C

## Formare Profesionala

– Versiunea 1 –

Sesiunea 1 – 2018

---

**PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020**

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

**EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE**

**SUBMASURA 19.2 « SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACTIUNILOR  
IN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALA GAL VALEA VELJ »**



**GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea  
MĂSURII 1 /1C  
„Formare profesionala ”  
Versiunea 01 – 2018**

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor solicitanți ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) gestionate prin GAL Valea Velj și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală, aferentă teritoriului GAL Valea Velj.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de fezabilitate și al Memoriului justificativ, ale Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.*

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro).

**PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU MĂSURA M6/6B POSTAT PE SITE-UL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro).**

**IMPORTANT!** Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pagina de internet [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro). De asemenea, pentru a obține informații despre FEADR gestionate prin GAL ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.



## CUPRINS

<b>1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI</b>	<b>5</b>
1.1 <i>Dicționari de termeni</i>	5
<b>2. PREVEDERI GENERALE</b>	<b>8</b>
2.1 <i>Contribuția măsurii M 1/1C la domeniile de intervenție</i>	8
2.2 <i>Obiectivele generale și specifice ale măsurii</i>	10
2.3 <i>Contribuția publică totală a măsurii</i>	10
2.4 <i>Tipul sprijinului</i>	10
2.5 <i>Sumele aplicabile și rata sprijinului</i>	11
2.6 <i>Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii</i>	11
2.7 <i>Aria de aplicabilitate a măsurii</i>	11
<b>3. DEPUNEREA PROIECTELOR</b>	<b>12</b>
<b>4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI</b>	<b>13</b>
<b>5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI</b>	<b>14</b>
<b>6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE</b>	<b>17</b>
6.1 <i>Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile</i>	17
6.2 <i>Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile</i>	20
<b>7. SELECTIA PROIECTELOR</b>	<b>21</b>
<b>8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL</b>	<b>28</b>
<b>9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE</b>	<b>29</b>
<b>10. CONTRACTAREA FONDURILOR</b>	<b>36</b>
<b>11. AVANSUL</b>	<b>37</b>
<b>12. ACHIZITIILE</b>	<b>39</b>
<b>13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ, A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ</b>	<b>41</b>
<b>14. MONITORIZAREA PROIECTULUI</b>	<b>42</b>
<b>15. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE</b>	<b>43</b>
15.1 <i>Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare</i>	43
15.2 <i>Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL</i>	44
15.3 <i>GAL în sprijinul dumneavoastră</i>	45



**16. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI disponibile pe site-ul GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro):**

- Anexa 1 – Cerere de finantare
- Anexa 2 – Tematica formarii (nevoi)
- Anexa 3 – Acord parteneriat
- Anexa 4 – Declaratie de eligibilitate
- Anexa 5 – Declaratie capacitate tehnica
- Anexa 6 – Declaratie specimen semnatura
- Anexa 7 – Declarație audit
- Anexa 8 – Plafoane cheltuieli
- Anexa 9 – Declaratie de raportare catre GAL
- Anexa 10 – Fisa masurii 1/1C
- Anexa 11 – Fișa de verificare a conformității
- Anexa 12 – Fișa de evaluare generala a proiectului
- Anexa 13 – Fișa de verificare a criteriilor de selecție
- Anexa 14 – Manual de procedură și evaluare generala Masura 1/1C
- Anexa 15 – Declaratie de preluare a datelor personale



## **CAPITOLUL 1 – Definiții și abrevieri**

### **1.1 Dicționar de termeni**

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

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

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

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

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

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

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

**Exploatația agricolă (ferma)** – reprezintă unitatea tehnico-economică de sine stătătoare, cu o gestiune unică și care desfășoară activități agricole prin utilizarea suprafețelor agricole și/sau creșterea animalelor sau activități de menținere a terenurilor agricole în bune condiții agricole și de mediu, fie ca activitate principală, fie ca activitate secundară. Exploatația poate fi compusă din una sau mai multe unități de producție situate pe teritoriul GAL Valea Velj, gestionate de un fermier și utilizate pentru activități agricole;

**Fermier** – persoană fizică sau juridică sau un grup de persoane fizice sau juridice, indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup și membrii săi îl dețin în temeiul legislației naționale, a cărei exploatație se situează pe teritoriul GAL Valea Velj și care desfășoară o activitate agricolă;

**Măsură** - reprezintă un set de operațiuni care contribuie la realizarea uneia sau mai multora dintre prioritățile Uniunii în materie de dezvoltare rurală;

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

**Indicator specific** - reprezintă rezultatul la care contribuie o prioritate de investiții sau o prioritate a Uniunii într-un context local specific prin acțiuni sau măsuri luate în cadrul unei astfel de priorități;

**Operațiune** - reprezintă un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente;

**Partener** – furnizorii de servicii de formare, entitate publică sau privată care poate participa la depunerea unei propuneri de proiect și implementarea proiectului în cadrul PNDR 2014-2020, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat;



**Propunere de proiect** – în contextul implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a asociației GAL Valea Velj, propunerea de proiect reprezintă o solicitare de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului. Ulterior etapei de selecție, propunerile de proiecte admise pentru finanțare sunt considerate proiecte.

**Reprezentantul legal** – persoana care are dreptul, de a reprezenta din punct de vedere legal solicitantul, respectiv beneficiarul, potrivit actului de organizare și funcționare al entității care depune proiectul și care semnează Cererea de finanțare, respective Contractul de Finanțare sau persoana împuternicită, în condițiile legii, de către Reprezentantul legal prin procură notarială;

**Solicitant** – entitate publică sau privată, constituită conform legislației în vigoare în România, care are în obiectul de activitate formarea profesională a adulților, realizează o propunere de proiect și depune cerere de finanțare individual sau în parteneriat având, în acest caz, calitatea de lider;

**Rata sprijinului** – reprezintă rata contribuției publice la o operațiune;

**Rata de eroare a proiectelor** - reprezintă raportul dintre proiectele declarate eligibile la AFIR și proiectele selectate la GAL.

**Tânăr fermier** - persoană cu vârsta de până la 40 de ani la momentul depunerii cererii, care deține competențele și calificările profesionale adecvate și care se stabilește pentru prima dată într-o exploatare agricolă ca șef al respectivei exploatare;

**Valoarea eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR;

**Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizate în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR, nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică și vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;

**Valoarea totală a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile;

#### **Abrevieri:**

**GAL Valea Velj** - Asociației Grupul de Acțiune Locală Valea Velj (GAL Valea Velj).

**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;

**CDRJ** – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județeană;

**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;

**POS MEDIU** – Programul Operațional Sectorial Mediu.





## CAPITOLUL 2 – Prevederi generale

### 2.1 Contribuția măsurii M1/1C la domeniile de intervenție

Măsura 1/1C „Formare Profesională” contribuie la:

- **prioritățile prevăzute la art.5. Reg (UE) nr. 1305/2013:**

**P1** - ”Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, silvicultură și în zonele rurale” (domeniu principal), care contribuie la realizarea obiectivelor transversale legate de inovare prin:

- ✓ îmbunătățirea competitivității producătorilor agricoli dobândirea de competente care să le asigure o mai bună înțelegere a funcționării lanțului agro-alimentar scurt și realizarea de produse diversificate, cu valoare adăugată crescută.
- ✓ îmbunătățirea competitivității la nivelul activităților non-agricole prin noi competente dobândite de către cei interesați.

**Domeniile de intervenție:**

- **DI - 1A:** ” Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale”
- **DI - 1C:** ”Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier”.

- Măsura corespunde obiectivelor care decurg din Regulamentul (UE) nr.1303/2013:

**Art. 14. ”Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare”** și vizează un sprijin financiar acordat furnizorilor de formare profesională și informare.

- Măsura vizează realizarea *1.Obiectivul de restructurare și creștere a viabilității exploatațiilor agricole* (Art.4 din Reg.1305/2013) și rapune obiectivului specific care se desprinde din analiza SWOT întreprinsă de „sustinerea dezvoltării sectorului agricol pentru a realiza exploatații agricole performante și eficiente în acord cu mediul și protejarea lui” dar și obiectivului care privește ”dezvoltarea sectorului non- agricol”.

- **prioritățile SDL (locale):**

Din analiza SWOT, realizată la nivelul teritoriului GAL, au fost identificate nevoi privind realizarea unei activități de producție performantă în sectorul agricol, având în vedere condițiile de relief și clima care favorizează cultura plantelor și creșterea animalelor.





Agricultura practicata la nivelul teritoriului GAL are la baza in multe situatii experienta practica dobandita de catre localnici de-a lungul timpului, care sigur este importanta, dar care trebuie completata cu noi cunostinte in domeniu, prin participarea la cursuri de formare profesionala continua. Sustinerea unor cursuri de formare profesionala continua, care sa asigure in randul fermierilor un nivel de cunoastere imbunatatit privind tehnologiile de cultura si de crestere a animalelor in acord cu protejarea mediului, obtinerea si atestarea unui „produs traditional”, aspecte de fiscalitate, constituie o oportunitate pentru zona.

In acest context formarea profesionala continua pentru locuitorii GAL care activeaza in sectorul agricol va fi o oportunitate pentru a dezvolta competente noi, utile in activitatea curenta de la nivelul fermei, dar si pentru a le da posibilitatea sa se diversifice la nivelul produselor obtinute, sa le poata valorifica mai usor si mai eficient.

Dezvoltarea mestesugurilor in zona, prin folosirea resurselor naturale locale poate fi sprijinita prin competente ce pot fi dobandite de catre cei ce se indreapta catre acest sector.

Formarea profesionala continua se va face prin cursuri de formare de scurta durata care vizeaza dobandirea unor competente noi pentru cursanti si prin actiuni care privesc informarea sub forma unor seminarii, vizite de lucru, activitati demonstrative, realizarea de ateliere de lucru in sectorul de productie pentru care se doreste sa se realizeze aceste activitati.

Temele abordate in actiunile de informare, pot privi aspecte generale, utile pentru categorii mai largi de participanti, cum ar fi managementul de la nivelul fermei. Participantii la aceste cursuri pot fi din toate localitatile GAL, selectati de catre furnizorul de formare in baza unor criterii care sa asigure omogenitate grupului. Continutul cursului va fi adaptat la nivelul de instruire al participantilor. Vor fi vizati cu precadere beneficiarii masurii care privesc investitiile in exploatarele agricole, dar si alte categorii interesate in dezvoltarea activitatilor non-agricole.

Numarul sesiunilor de formare se va stabili de catre furnizorul de formare, in functie de solicitarile de participare primite din teritoriu, dar se va urmari ca numarul cursantilor sa fie astfel stabilit incit sa confere eficienta acestor cursuri, stabilind un prag minim al numarului de participanti/curs. In acest sens, pentru realizarea unui curs se va urmari participarea a minim 15 cursanti, iar durata unui curs va fi de minim 5 zile.

Cursurile vor fi cursuri de initiere, specializare, perfectionare. Aceste cursuri nu sunt de calificare, doar se dobindesc competente noi. Ele se pot desfasura si in afara teritoriului GAL, pentru a exista posibilitatea asigurarii unui suport logistic corespunzator.

Actiunile care privesc informarea sub forma unor seminarii, se vor desfasura pe durata a 1-2 zile si vor participa persoanele interesate de subiectul prezent, inclusiv cele participante la curs. Informarea poate fi realizata si sub forma unor vizite de lucru cu aplicatii practice si de asemenea se pot organiza in afara spatiului eligibil al GAL.



Activitățile demonstrative, realizarea de ateliere de lucru în sectorul de producție pentru care se dorește să se realizeze aceste activități se vor realiza în teritoriul GAL .

### **Valoarea adăugată a măsurii:**

Valoarea adăugată a măsurii este dată de creșterea nivelului de productivitate a sectorului agricol și cel non-agricol la nivel local, prin îmbunătățirea competitivității personalului în urma dobândirii de competențe profesionale noi.

Măsura va contribui și la desfășurarea unei activități de valorificare mai eficientă a produselor, pe plan local, printr-o mai bună înțelegere a funcționării lanțului agro-alimentar scurt și realizarea de produse diversificate tradiționale.

## **2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii**

### **❖ Obiectiv general:**

Măsura vizează realizarea Obiectivului de restructurare și creștere a viabilității exploatațiilor agricole (Art.4 din Reg.1305/2013)

### **❖ Obiectivul specific:**

Măsura rapune obiectivului specific care se desprinde din analiza SWOT întreprinsă de „sustinerea dezvoltării sectorului agricol pentru a realiza exploatații agricole performante și eficiente în acord cu mediul și protejarea lui” dar și obiectivului care privește „dezvoltarea sectorului non- agricol”.

## **2.3 Contribuția publică totală a măsurii**

**Contribuția publică** totală, pentru **Măsura 1/1C**, alocată prin Strategia de Dezvoltare Locală GAL Valea Velj, este de **10.000 euro** și este alocată integral primului apel de selecție, din care:

- 85% contribuție europeană FEADR;
- 15% contribuția națională de la bugetul statului pentru regiunile de dezvoltare ale României.

## **2.4 Tipul sprijinului**

În conformitate cu prevederile art. 67 (1) (c) al Reg. (UE) nr. 1303/2013 tipul de sprijin se referă la:

- 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.
- Costurile eligibile din cadrul acestei măsuri sunt costurile legate de organizarea și de furnizarea transferului de cunoștințe sau ale acțiunii de informare.

### **2.5 Sumele aplicabile și rata sprijinului**

Valoarea sprijinului nerambursabil pe un proiect **nu poate depăși 10.000 Euro.**

**Rata sprijinului nerambursabil**, din totalul cheltuielilor eligibile este de 100%.

### **2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii**

Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii este prezentă în Anexa 10 – Fișa Măsurii 1/1C și se completează cu Lista actelor normative disponibile pe site-ul AFIR - Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).

### **2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii**

Teritoriul GAL Valea Velj, care este format din:

- Comuna Cefa
- Comuna Gepiu
- Comuna Lăzăreni
- Comuna Husasău de Tinca
- Comuna Sânnicolau Roman

Activitățile proiectului se pot desfășura și în afara teritoriului GAL, pentru a exista posibilitatea asigurării unui suport logistic corespunzător cu condiția ca să fie realizate exclusiv pe teritoriul județului de care aparține GAL.



## **CAPITOLUL 3 – Depunerea proiectelor**

### **3.1 Locul, perioada de depunere, alocarea pe sesiune și punctajul minim**

❖ **Locul depunerii:** Sediul GAL Valea Velj – sat Gepiu, Comuna Gepiu, nr. 82, Județul Bihor, de luni până vineri (intervalul orar 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>).

❖ **Perioada de depunere:** Pentru fiecare sesiune de depunere se face un APEL DE SELECȚIE în care se vor prezenta: alocarea sesiunii, intervalul de depunere a proiectelor și pragul minim.

Perioada de depunere a **Măsurii M1/1C** este de **90 de zile calendaristice** de la data lansării apelului de selecție.

❖ **Alocarea pe sesiune: 10.000 euro.**

❖ **Punctajul minim: 20 de puncte.**



## ***CAPITOLUL 4 – Categoriile de beneficiari eligibili***

Solicitanții eligibili pentru sprijinul acordat prin Măsura 1/1C sunt:

### **Beneficiari direcți:**

Furnizorii de servicii de formare, si de actiuni de informare:

- **entitati publice**
- **entitati private**



## **CAPITOLUL 5 – Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului**

### **Eligibilitatea solicitantului:**

- Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL;
- Solicitantul respectă criteriile de eligibilitate prevăzute în Apelul de selecție publicat de GAL, preluate din Fișa măsurii din SDL;
- Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR;
- Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare;
- Solicitantul nu este în stare de faliment sau lichidare;
- Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor generatoare de venituri);

### **Condiții de eligibilitate generale:**

- **Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului;**  
*Se verifică dacă solicitantul are dreptul de a desfășura activitățile specifice menționate în Cererea de finanțare, conform Certificatului constatator ORC, actului constitutiv, statutului sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate anexate la Cererea de finanțare. În cazul entitatilor private se verifică dacă în Certificatului constatator ORC este autorizat codul CAEN 8559 - Alte forme de învățământ.*
- **Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice;**  
*Vor fi analizate situațiile financiare pentru solicitant înregistrate la Administrația Financiară – bilanț – formularele 10 și 20 pentru anii ultimii trei ani fiscali. Se verifică faptul că media cifrei de afaceri/ veniturilor pentru anii n, n-1 și n-2 (unde este cazul) este cel puțin 50% din valoarea finanțării în cazul în care aplică individual sau 50% din valoarea activităților asumate de acesta prin Acordul de parteneriat în cazul în care aplică în parteneriat. În situația în care o entitate juridică, în calitate de solicitant sau partener în mai multe proiecte este selectată pentru implementarea mai multor proiecte, la nivelul AFIR va fi realizată o verificare a capacității financiare necesare implementării tuturor proiectelor.*
- **Solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului;**  
*Se verifică dacă din descrierea din Secțiunea A4 din Cererea de finanțare reiese oportunitatea și necesitatea proiectului, astfel:*
  - Pentru activitățile propuse prin proiect este justificată necesitatea și eficiența lor legate de realizarea obiectivelor proiectului;



- *nr. de participanți: minimum 10 persoane, respectiv maximum 28 persoane la activitățile de formare a fost respectat;*
  - *nr. de participanți: minimum 20 persoane la activitățile de informare a fost respectat;*
  - *durata minimă a activităților de formare/ informare a fost respectată (5 zile, respectiv 2 zile);*
  - *tematica propusă este în acord cu nevoile de formare profesională, informare sau activități demonstrative identificate în teritoriul GAL;*
  - *calificarea profesională a experților din proiect, în baza descrierii de la punctul 4.5, corespunde tipului de activități propuse;*
  - *numărul de experți prevăzuți în proiect este corelat cu gradul de complexitate al activităților;*
  - *alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate și cu alocarea de resurse umane;*
  - *activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate a se obține.*
- **Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu;**  
*Se verifică punctul 4.5 din cererea de finanțare în care sunt descrise resursele umane implicate în proiect, cu precizarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus. De asemenea, se verifică în anexele cererii de finanțare acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului pe toată durata de desfășurare a proiectului și documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare.*
- **Grupul țintă (dacă este cazul) este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL.**  
*Se verifică dacă localitățile din care vor fi selectați participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect fac parte din teritoriul GAL.*

#### **Conditii de eligibilitate specifice fisei masurii 1/1C:**

Fata de conditiile de eligibilitate generale in care se impune participarea a minim 10 persoane respectiv maximum 28 persoane la activitățile de formare, prin Fisa masurii 1/1C se va respecta astfel:

- **Daca grupul tinta al persoanelor participante la activitățile de formare este mai mic de 15, proiectul este neeligibil, iar durata unui curs va fi de minim 5 zile. Cursurile vor fi cursuri de initiere, specializare, perfectionare. Aceste cursuri nu sunt de calificare, doar se dobîndesc competente noi.**

**EG1 - Solicitantul trebuie să se încadreze in categoria beneficiarilor eligibili ai masurii (entități publice sau private care sunt furnizori de servicii de formare si de actiuni de informare);**





Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți,  
**EG2 - Solicitantul dispune de personal calificat pentru sustinerea acestor cursuri/actiuni de informare;**

Se va verifica ANEXA 5 - Declarația privind asigurarea capacității tehnice și Cererea de finanțare. Personalul poate să fie propriu sau cooptat.

**EG3 - Solicitantul poate să asigure condiții corespunzătoare (logistica) de desfășurare a cursurilor și acțiunilor de informare;**

Se va verifica ANEXA 5 - Declarația privind asigurarea capacității tehnice și Cererea de Finanțare.

**EG4 - Tematica cursurilor este adecvată nevoilor de instruire din teritoriu și ține cont de nivelul de instruire al cursanților.**

Se va verifica încadrarea în ANEXA 2 – Nevoi de formare profesională.

**EG5 - Costurile proiectului se încadrează în limita de rezonabilitate a preturilor.**

Se vor verifica informațiile din cererea de finanțare, baza de date AFIR și ANEXA 8.

**NU este permisă depunerea mai multor proiecte** în cadrul aceleiași sesiuni de către un solicitant.

#### **Dispoziții privind partenerii**

Solicitantul poate aplica în parteneriat cu: organizații juridice legal constituite – ca de exemplu ONG-uri, instituții publice, instituții private, etc. care au în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acordului de parteneriat. Parteneriatele constituite în baza Acordului de parteneriat (fără personalitate juridică) trebuie să prezinte ca documente justificative:

- „Acord de parteneriat”, Anexa 3 – în care se specifică faptul că, înainte de semnarea contractului de finanțare acesta va fi autentificat.

Beneficiarul va purta responsabilitatea finală în fața GAL pentru implementarea și managementul proiectului.

**ATENȚIE!** În cazul parteneriatelor:

Liderul și fiecare partener prin reprezentantul legal va prezenta o declarație de eligibilitate pe propria răspundere din care să rezulte îndeplinirea criteriilor de eligibilitate solicitate. Modelul declarației de eligibilitate pe proprie răspundere este prevăzut în Anexa 4 aferentă la prezentul ghid;

- Acordul de Parteneriat prevăzut în Anexa 3 la prezentul ghid al solicitantului trebuie să conțină obligatoriu informațiile solicitate.
- Indiferent de numărul de parteneri declarat prin cererea de finanțare, dacă până la finalizarea implementării proiectului unul sau mai mulți dintre parteneri se retrag, se va indica modul în care restul partenerilor preiau obligațiile partenerului/partenerilor retrași cu respectarea criteriilor de selecție; totodată, menționăm că se poate înlocui partenerul retras cu altul, cu respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție și asumarea angajamentelor partenerului retras.
- În bugetul proiectului și în calendarul de activități vor trebui să se evidențieze distinct cheltuielile, obligațiile și modul de împărțire a activităților.



## CAPITOLUL 6 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

### 6.1 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile

Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului. Cheltuielile neeligibile înscrise în proiectul selectat trebuie de asemenea finalizate până la data depunerii ultimei Cereri de plată.

Actiunile eligibile vor respecta prevederile art.69(3) din Reg.1303/2013, art.14(1)(2)(3)(4) din Reg.1305/2013, Art. 45 din Reg.1305/2013, prevederile din PNDR – Cap.8.1, fisa tehnica a Sub-masurii 19.2 si HG 226/2015 si privesc:

- Actiuni de formare profesionala sub forma **cursurilor de scurta durata** (initiere, specializare, perfectionare), care se desfasoara pe durata a cel putin 5 zile si la care participa cel putin 15 persoane.
- **Actiuni de informare, sub forma unor seminarii, vizite de lucru, activitati practice** care privesc schimbul de experienta;
- **Actiuni demonstrative** realizate in cadrul unor ateliere de lucru.

Cheltuielile eligibile privesc costurile legate de organizare acestor actiuni si de personal si sunt aferente:

- expertilor care participa la actiunea de formare;
- deplasare, cazare, masa participantilor si expertilor;
- asigurarea logisticii necesare desfasurarii actiunilor (inchiriere sala, echipamente, consumabile, audit, etc).
- pentru realizarea actiunilor demonstrative sunt eligibile costurile de investitii privind dotarea respectivelor ateliere de lucru.

Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri **nu vizează** cursurile de instruire sau de formare care fac parte din programele sau sistemele normale de învățământ de nivel secundar sau superior.

Actiunile eligibile de mai sus cuprind:

**(1) Organizare cursuri de formare profesională/ateliere de lucru si indrumare profesionala și acțiuni de dobândire de competențe în domeniul agricol/ schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și a pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri si care vizeaza:**

- ✓ Diversificarea activităților în exploatațiile agricole, îmbunătățirea calității producției, igiena și siguranța alimentelor, crearea de condiții pentru a asigura bunăstarea animalelor și sănătatea plantelor, siguranța muncii, folosirea fertilizanților și amendamentelor in agricultură în concordanță cu standardele Uniunii Europene;
- ✓ Îmbunătățirea și încurajarea afacerilor în domeniul agricol;
- ✓ Îmbunătățirea cunoștințelor privind protecția mediului;



- ✓ Pregătire tehnică (noi tehnologii informaționale, introducerea de inovații, difuzarea rezultatelor cercetării și a gestionării durabile a resurselor naturale etc.);
- ✓ Managementul durabil al terenurilor agricole;
- ✓ Dezvoltarea unor capacități inovative în lanțul agro-alimentar;
- ✓ Însușirea cerințelor privind eco-condiționalitatea și aplicarea unor metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv cu protecția mediului.
- ✓ Managementul general al fermei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc)

**(2) Cheltuielile cu onorariile experților solicitantului/solicitantului și partenerilor (inclusiv cheltuieli salariale, cuprinzând contribuțiile angajatorului și angajatului, cazare, masă și transport pentru experți formatori, manager proiect, personal administrativ);**

**ATENȚIE!**

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor pot fi angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Beneficiarul poate contracta serviciile de specialitate în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).
3. Cheltuielile reprezentând taxe și impozite aferente onorariilor sunt eligibile. Onorariile experților implicați în realizarea proiectului include și cheltuielile de transport, cazare și masă.

**(3) Cheltuielile pentru derularea acțiunilor de formare profesională: cazare, masă și transport participanți, după caz;**

**(4) Alte activități care susțin transferul de cunoștințe:**

- materiale didactice și consumabile pentru derularea activităților proiectului inclusive editarea și tipărirea acestora;
- închirierea de echipamente necesare;
- închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de formare;
- cheltuieli generale de administrație respectiv servicii de comunicații (internet, telefon, servicii poștale și de curierat) și plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale);
- servicii de traducere și interpretare;
- cheltuieli aferente organizării de evenimente;
- închirierea de mijloace de transport pentru personalul beneficiarului și materiale/echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli cu plata auditorului.



**Este aplicabil un plafon, detaliat mai jos și care reprezintă plafoane maxime pentru cheltuielile realizate în cadrul proiectului.** Acest plafon nu reprezintă opțiuni de costuri simplificate și prin urmare cheltuielile nu pot fi rambursate decât în baza unor documente justificative aferente costurilor eligibile suportate și plătite în conformitate cu instrucțiunile de plată, urmând ca rezonabilitatea costurilor să fie verificată în etapa de avizare a achizițiilor și autorizare a plăților, atât global, raportat atât la costul maximal pe cursant prevăzut în cererea de finanțare, cât și raportat la fiecare categorie de costuri eligibile în parte. În detalierea resurselor financiare pentru fiecare activitate în parte va trebui să fie evidențiate tipurile de cheltuieli acoperite.

#### Plafoane maxime pentru cheltuielile realizate în cadrul proiectului

Tipul cheltuielii <sup>1</sup>	U.M.	Plafon maxim (Euro)
Cheltuieli de personal <sup>2</sup> manager de proiect	zi (8 ore)	175
Cheltuieli de personal <sup>2</sup> experti formatori	zi (8 ore)	140
Cheltuieli de personal <sup>2</sup> auxiliar aferente persoanelor implicate în activitatea de management și implementare inclusiv personal administrativ (cu excepția formatorilor și managerului de proiect)	zi (8 ore)	97
Cheltuieli de cazare participanti/cursanti	pers/zi	38
Cheltuieli de masă participanti/cursanti	pers/zi	30
Cheltuieli de transport	-	conform HG 1860/2006 - 7,5 l/100 km.

<sup>1</sup> Pentru toate tipurile de cheltuieli se vor avea în vedere prevederile legale care pot fi incidente în funcție de tipul de beneficiar sau modalitatea de realizare. De exemplu: pentru beneficiarii publici, în ceea ce privește cheltuielile de cazare sau de masă se vor avea în vedere și prevederile legale incidente.

<sup>2</sup> Plafonul aferent cheltuielilor de personal include și contribuțiile angajatului și angajatorului. În cazul contractelor de prestări de servicii aceste plafoane includ, conform legislației incidente în vigoare, cheltuielile aferente cazării, transportului și mesei. Beneficiarul este singurul responsabil de respectarea prevederilor legale în vigoare și își asumă faptul că AFIR poate declara cheltuielile neeligibile în cazul în care se constată că nu s-a respectat legalitatea și regularitatea efectuării cheltuielilor.



În situația în care, pe parcursul implementării proiectului se depășește costul cursant/zi de instruire propus în cererea de finanțare pentru cheltuielile eligibile sau se constată faptul că, pentru anumite categorii de costuri nu s-a respectat principiul rezonabilității prețurilor, diferența va fi suportată de beneficiar și va reprezenta cheltuială neeligibilă din PNDR.

Beneficiarul va avea în vedere faptul că, pe parcursul implementării proiectului, AFIR va verifica cheltuielile declarate în baza unor documente justificative aferente costurilor eligibile suportate și plătite în conformitate cu instrucțiunile de plată, urmând ca rezonabilitatea costurilor să fie verificată în etapa de avizare a achizițiilor pentru cheltuielile eligibile care implică realizarea unei proceduri de achiziții și în etapa de autorizare a plăților, pentru cheltuielile care nu se supun procedurilor de achiziții. Pentru cheltuielile pentru care s-au stabilit plafoane maxime în Anexa 8 la prezentul Ghid al Solicitantului rezonabilitatea prețurilor va fi verificată prin încadrarea în aceste plafoane.

## **6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile**

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

Conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR, nu sunt eligibile:

- achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului;
- achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (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. 1305/2015;
  - 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.



## CAPITOLUL 7 – Selecția proiectelor

### ❖ Punctajul minim admis la finanțare

Pentru această măsură M1/1C **pragul minim este de 20 de puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sau AFIR sub pragul minim, vor fi declarate neconforme și nu vor mai intra în procesul de selecție. Solicitanții vor putea redepona proiectele o singură dată în cadrul sesiunii de depunere.

### ❖ Criterii de selecție

Nr. Crt	Criterii de selecție M1/1C	Punctaj GAL
1.	<b>Se acorda punctaj solicitanților care instruiesc un număr mai mare de cursanți</b> In cererea de finanțare se propun indicatori de rezultat, obligatorii de îndeplinit, cu privire la numărul de cursanți asumați / tipul de curs.  <i>Documente verificate:</i> <b>- Cererea de finanțare</b>	<b>max. 60 puncte</b> =28 - 60 puncte ≥22 și ≤27 - 50 puncte ≥16 și ≤21 - 35 puncte < 15 - 0 puncte
2.	<b>Se acorda punctaj pentru proiectele care prevăd acțiuni de formare profesională care includ mai multe forme de dobândire a competențelor (activități practice, demonstrative, cursuri)</b> In cererea de finanțare se propun cel puțin două forme diferite de acțiuni de formare profesională  <i>Documente verificate:</i> <b>- Cererea de finanțare</b>	<b>20 puncte</b>
3.	<b>Se acorda punctaj proiectelor care includ în tematica prezentată și aspecte de protecția mediului</b> In cererea de finanțare se propun cursuri privind formarea de competențe auxiliare în domeniul protecției mediului  <i>Documente verificate:</i> <b>- Cererea de finanțare</b>	<b>10 puncte</b>
4.	<b>Se acorda punctaj dacă proiectul prezintă informații legate de certificarea produselor locale -</b> In cererea de finanțare se propun sesiuni de instruire privind	





	certificarea produselor locale prin scheme de calitate	<b>10 puncte</b>
	<i>Documente verificate:</i> <b>- Cererea de finanțare</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### ❖ **Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termene stabilite**

Evaluarea proiectelor va respecta Procedura de evaluare și selecție publicată pe site-ul GAL Valea Velj [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro) în care este descris procesul de evaluare în vederea selecției proiectelor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu prevederile art. 34 alin. (3) lit.(b) al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013.

La nivelul GAL va funcționa un Comitet de Selecție a proiectelor și o Comisie de Soluționare a Contestațiilor a căror componență este stabilită prin SDL și aprobată de la GAL Valea Velj

Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “ 4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

- Verificarea conformității se efectuează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la depunerea Cererii de finanțare. În cazul în care sunt necesare informații suplimentare și acestea sunt solicitate de expertul GAL, termenul de emitere a Fișei de verificare a conformității va fi de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării proiectului.
- Termenul de verificare a eligibilității și selecției este de maximum 50 de zile pentru evaluare și completarea Fișelor de verificare.
- Pentru solicitarea de informații suplimentare care necesită clarificări pentru verificarea eligibilității solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici (evaluatori).

#### ❖ **Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării:**

- După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar/Final, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.





- Raportul de Selecție Intermediar/Final va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție care au participat la evaluare, de către reprezentantul CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție, va fi avizat de către reprezentantul legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL Valea Velj.
- GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecție Intermediar/Final și prin afișarea la sediul GAL. Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților.
- Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.
- Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a GAL Valea Velj și postată pe pagina de internet.
- După încheierea acestui proces, Comitetul de Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, rezultat în urma soluționării contestațiilor, publicat pe pagina web și afișat la sediul GAL.
- GAL Valea Velj va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie - [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro), cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție.
- În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL Valea Velj, va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.
- Dacă nu există proiecte neeligibile, sau eligibile și neselectate și atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, deoarece nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL Valea Velj va exclude din flux etapa de raport



intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora direct Raport de Selecție Final.

- Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi păstrate în sistem încă max. 60 de zile, urmând ca originalele acestora să fie returnate solicitanților, GAL Valea Velj asigurându-se că deține o copie letrică și un CD ale cererilor de finanțare respective, pentru eventuale verificări ulterioare.
- În max. 5 zile lucrătoare, de la publicarea Raportului final de selecție, cererile de finanțare selectate, care corespund obiectivelor din SDL, se vor depune la AFIR în vederea verificării de conformitate și eligibilitate.

#### ❖ **Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor**

Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea proiectelor depuse prin intermediul Măsurilor de finanțare cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj, în conformitate cu prevederile Capitolului XI - Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL, din Strategia de Dezvoltare Locală aprobată de MADR.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în legătură cu rezultatele procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj.

Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile regulamentelor de organizare și funcționare.

Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la întrunirile Comitetului de Selecție a Proiectelor va participa și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean/regional din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

Secretariatul ședințelor Comitetului de Selecție a Proiectelor este asigurat de grupul de lucru constituit la nivelul GAL Valea Velj, prin manager și personalul tehnic (experți tehnici/evaluatori proiecte).

Grupul de lucru întocmește toate documentele suport ale întrunirilor Comitetului de Selecție și le pune la dispoziția membrilor acestuia pentru analiză, evaluare și aprobare: fișele de verificare a conformității/eligibilității/selecției/vizitei pe teren a proiectelor supuse



aprobării Comitetului de Selecție, Raportul de selecție intermediar și/sau final, Declarațiile privind evitarea conflictului de interese pentru membrii Comitetului de selecție și experții evaluatori ș.a. documente, după caz.

Selecția proiectelor se face aplicând:

- a. regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre parteneri, din care peste 51% să fie din mediul privat și societatea civilă.
- b. precizările din PNDR ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban (daca va fi cazul) să reprezinte mai puțin de 25%.

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, pentru toate măsurile finanțate prin SDL GAL Valea Velj departajarea acestora se face în funcție de:

- valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecție.
- criteriile de departajare menționate în Fisa criteriilor de selecție.

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetului de Selecție întocmește Procesul verbal al ședinței/întâlnirii, care este semnată de președinte, membrii și reprezentantul CDRJ.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul final de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire, specificându-se apartenența la mediul privat, societate civilă sau public și avizat de către reprezentantul legal al GAL Valea Velj în relația contractuală cu AFIR, în vederea publicării pe site-ul GAL Valea Velj: [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)

#### ❖ **Componenta și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor**

##### **1) Comitetul de Selecție a Proiectelor:**

Comitetul de Selecție este format din 7 membri titulari și 7 membri supleanți selectați din rândul membrilor/partenerilor în asociație.

La nivelul luării deciziilor, ponderea este următoarea:

- 6 reprezentanți ai sectorului privat – 85,71%
- 1 reprezentant al societății civile – 14,29%



Obligațiile comitetului de selecție sunt cele consemnate în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție, publicat pe site-ul GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)

## **2) Comisia de Soluționare a Contestațiilor:**

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în legătură cu rezultatele procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj.

Obligațiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, sunt cele consemnate în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, publicat pe site-ul GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)

### **❖ Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor**

În baza Raportului de Selecție Intermediar, în ziua publicării pe site-ul GAL Valea Velj, Asociația notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării/selecției proiectului și la modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanți nemulțumiți de rezultatul evaluării/selecției proiectului.

Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, la sediul GAL Valea Velj din sat Gepiu, Comuna Gepiu, Nr. 82, Jud. Bihor, personal/posta/curier, unde se înregistrează și de unde vor fi direcționate spre soluționare către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL Valea Velj.

**Atentie!** Dacă contestațiile sunt trimise prin poștă sau curier, data expedierii va fi cel târziu a 5-a zi lucrătoare de la primirea notificării.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea/ criteriile de selecție a proiectului depus (valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă, punctajul obținut).

Decizia privind rezultatul unei contestații se ia aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, din care peste 51% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25% (daca e cazul).

După întocmirea și publicarea raportului de contestație pe site-ul [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro), cel târziu în ziua următoare aprobării lui se notifică solicitanții asupra rezultatului contestației, în scris, prin email cu confirmare de primire.



#### ❖ ***Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor***

Raportul de contestații este întocmit de secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, semnat de președinte și de membrii și avizat de reprezentantul legal al GAL Valea Velj în relația contractuală cu AFIR. În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: admis sau respins. Dacă soluția propusă în urma reevaluării/reselectării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, și poate fi prelungit cu încă maxim 5 zile lucrătoare, dacă Comisia de Soluționare a Contestațiilor analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.



## ***CAPITOLUL 8 – Valoarea sprijinului nerambursabil***

Valoarea sprijinului nerambursabil pe un proiect **nu poate depăși 10.000 Euro.**

**Rata sprijinului nerambursabil, din totalul cheltuielilor eligibile:**

- **100%**



## ***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.

Beneficiarul va putea solicita plata în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45(4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

### ***Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare***

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 15.1 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1, la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)

**Atenție!** Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

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

### **❖ COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE**

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

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

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

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS, asumat de solicitant prin semnătură. Pagina OPIS este pagina cu numărul 0 a Dosarului Cererii de finanțare.





La întocmirea Cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb euro-lei valabil la data întocmirii Cererii de finanțare, preluat de pe pagina web a Bancii Central-Europene - [www.ecb.int](http://www.ecb.int) secțiunea:

<http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

**Atenție!** Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, solicitantul poate beneficia de fonduri în avans (conform prevederilor Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului Comisiei (CE) nr. 807/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare și, respectiv, ale H.G. nr. 226/2015.

Compartimentul tehnic al GAL poate asigura 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.**

Solicitantul, realizează următorii pași:

- Completează formularul cererii de finanțare și anexează documentele administrative și tehnice, care formează dosarul original al cererii de finanțare;
- Realizează (1) o copie după dosarul original al cererii de finanțare pe suport de letrici (hârtie);
- Realizează scan-ul cererii de finanțare (se scanează dosarul original) și a documentelor administrative și tehnice anexate;
- Realizează formatul electronic (CD) care va conține cererea de finanțare (editabil și scan) și documentele administrative și tehnice așa cum sunt anexate dosarului cererii de finanțare;
- Beneficiarul va rămâne în posesia documentelor originale din dosarul cererii de finanțare pe care, le va prezenta la momentul verificării conformității dosarului.

**Atenție!** Dosarul cererii de finanțare este format din (1) un exemplar original, (1) un exemplar copie, în format letrici, (2) două exemplare electronice CD.

#### ❖ **DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

Ghidul Solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la sediul GAL Valea Velj și pe site-ul GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)

Solicitantul, completează formularul cererii de finanțare și anexează documentele administrative și tehnice solicitate prin Ghidul Solicitantului. Aceste elemente constituie Cererea de finanțare.



Odată finalizată, cererea de finanțare, împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”.

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

#### **ATENȚIE !**

În situația în care copia electronică nu corespunde condițiilor menționate mai sus proiectul va fi declarat neconform.

Fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la „n” în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerează cu 0. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului.

Solicitantul depune dosarul cererii de finanțare în (2) două exemplare (1 original și 1 copie), însoțite de copii electronice, legate și sigilate individual, într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora, la sediul GAL Valea Velj.

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

**!!! Fiecare proiect va conține o adresă de înaintare (2 exemplare) și o împuternicire (mandat de reprezentare sub semnatura privată), prin care împuternicește reprezentantul/managerul GAL să depună proiectul la structurile teritoriale AFIR, care se va atașa într-o folie.**

Proiectul se va înregistra în Registrul de Intrări/Iesiri al GAL Valea Velj și i se va aplica un număr de înregistrare pe adresa de înaintare, iar solicitantul primește al doilea exemplar al adresei de înaintare cu numărul de înregistrare atribuit. Acest număr este diferit de numărul de înregistrare (codul) atribuit Cererii de finanțare.

Proiectul se poate depune personal de către solicitant/reprezentant legal, sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal.

Dupa înregistrare, dosarul cererii de finanțare este transmis managerului GAL, care îl repartizează pentru evaluarea conformității experților verficatori.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantul va prezenta la acea dată, documentele originale depuse în „dosarul cererii de finanțare”, pentru care a prezentat copii, pentru conformitatea cu originalul.



## ❖ VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Verificarea Cererilor de finanțare se face la sediul GAL Valea Velj.

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

### 1. Verificarea conformitatii Cererii de finantare

- Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în partea E și cele proprii GAL Valea Velj, precum și a formularului Cerere de finanțare sunt prezentate în forma solicitată.
- Expertul GAL care verifică conformitatea, va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/DALI/memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.
- Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde n reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerează cu 0. Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi bătute cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega din nou.
- Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă – sus, mențiunea „ORIGINAL”. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară) trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul” făcută de către angajatul/expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .
- Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrisă în Manualul de procedura aferent fiecărei măsuri), completându-se Fișa de verificare a conformității.
- GAL Valea Velj își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de experți că este necesar.

Rezultatul verificării conformității se consemnează de expert în Fișa de verificare a conformității. Declararea neconformității conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare.

### 2 . Verificarea eligibilității Cererii de finanțare

Verificarea eligibilității constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;



- verificarea condițiilor de eligibilitate ale proiectului;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea rezonabilității prețurilor;
- verificarea planului financiar

**Atenție !** GAL Valea Velj își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor se constată că este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris.

Cazurile în care se pot solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- În cazul în care, planul de afaceri, studiul de fezabilitate/DALI/MJ conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare. Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte Funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate.
- În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
- În cazul criteriilor de selecție, se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare.
- Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași Fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție.
- În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.
- Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corepunzătoare ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/montajul care sunt neeligibile.

### 3. Verificarea pe teren a Cererilor de finanțare

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

- GAL Valea Velj



- Structurile AFIR (OJFIR/CRFIR)

Vizita pe teren se va realiza (daca se considera necesar) pentru:

- toate Cererile de finanțare referitoare la modernizări (inclusiv dotări ce necesită montaj), extinderi, renovări;
- în cazul investițiilor noi, dacă pentru verificarea anumitor criterii de eligibilitate, expertul consideră oportună verificarea acestora pe teren.

Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul GAL/AFIR, compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

În cazul în care, solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării la publicarea raportului de selecție, **numai în cazul în care reprezentantul legal/ împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în formularul - Fișa de verificare pe teren. Un exemplar al fișei de verificare pe teren se predă solicitantului la încheierea vizitei pe teren.**

#### 4. Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție

În urma acestor verificări pot exista trei situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj  $\geq$  pragul minim de depunere;
- proiectul este neconform.

GAL va puncta fiecare proiect eligibil în funcție de sistemul de punctaj stabilit și va întocmi o listă a proiectelor eligibile în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și o va transmite Comitetului de Selecție.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face, astfel:

- 1) Valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare;
- 2) Proiecte care prevad un grad sporit de deservire a populației prin acțiunile propuse.

Solicitantul trebuie să realizeze o prescorare a proiectului său, în cererea de finanțare. Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul proiectului se acordă de către Comitetul de Selecție.

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de expert în Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate/evaluare generală, în baza criteriilor de eligibilitate prezentate în Fișa măsurii și a prezentului Ghid. Completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție se va realiza de către personalul GAL cu atribuții în acest sens. Fiecare etapă a verificării se înscrie în fișele de verificare specifice pentru cererea de finanțare și se înregistrează conform procedurilor interne de înregistrare a documentelor la GAL Valea Velj.



După parcurgerea procedurii de selecție, și după caz, a celei de departajare, se întocmește un Raport cu proiectele propuse pentru finanțare care se supune avizării Președintelui/Reprezentantului legal al GAL, semnării membrilor Comitetul de Selecție și avizării finale de către reprezentantul CDRJ.

Acest raport va cuprinde și lista proiectelor selectate rămase fără finanțare. Raportul de selecție va fi publicat pe pagina de internet a GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro).

**Atenție!**

**Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare.**

**Atenție! Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit „Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție a proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor”, publicat pe site-ul [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)**



## **CAPITOLUL 10 – Contractarea Fondurilor**

În vederea contractării, beneficiarul (liderul de parteneriat și partenerii) vor avea obligativitatea respectării prevederilor art. 6 din HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

După aprobarea Raportului de selecție/ Raportului de contestații în care sunt incluse proiectele aprobate pentru finanțare, GAL notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „*Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de finanțare și semnarea Contractului de Finanțare*”.

Solicitanții au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii contractului de finanțare, în termenul precizat în notificarea AFIR.

Documentele necesare semnării contractului de finanțare vor fi detaliate în Notificare menționată mai sus. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!





## CAPITOLUL 11 – AVANSUL

Beneficiarul poate solicita **avans** de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă, la data depunerii Cererii de finanțare sau până la data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă.

Avansul se rambursează la solicitarea beneficiarului după semnarea contractului de finanțare, conform prevederilor art.45 alin.(4) și art.63 ale Regulamentului Consiliului 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare, și a legislației naționale în vigoare.

**Beneficiarul** poate primi avansul numai după avizarea de către AFIR a unei achiziții și numai după semnarea Contractului de finanțare.

Pentru a beneficia de rambursarea avansului, beneficiarul este obligat să depună o garanție financiară, care să acopere suma solicitată în avans în procent de 100%, eliberată de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în Registrul Special al Băncii Naționale a României conform legislației în vigoare, sau poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare. Garanția financiară se depune odată cu Dosarul cererii de plată a Avansului.

***Garanția financiară aferentă avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pe întreaga durată de execuție a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor autorizate la plată, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește valoarea avansului.***

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la Autoritatea Contractantă pe baza documentelor justificative solicitate de AFIR conform Instrucțiunilor de plată, Anexa la Contractul de finanțare, până la expirarea duratei de implementare a proiectului respectiv la ultima tranșă de plată.

În cazul nejustificării avansului la termenul prevăzut anterior, recuperarea sumelor se va face de către AFIR prin executarea scrisorii de garanție sau a poliței de asigurare, după caz, cu perceperea de dobânzi și penalități calculate și datorate pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului și data recuperării integrale a acestuia.

**Beneficiarul care a încasat avans de la Autoritatea Contractantă și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție a contractului de finanțare, este obligat să depună la Autoritatea Contractantă și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, sau a poliței de asigurare care să acopere noul termen de execuție solicitat.**



### ***Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare***

- ✓ Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.
- ✓ Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.
- ✓ Beneficiarul poate efectua modificări financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.
- ✓ Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.

**În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.**

***În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale.***

**Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporțional cu gradul de neîndeplinire.**

**Anterior încetării Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.**



## CAPITOLUL 12 – Achizițiile

Beneficiarii vor aplica legislația de achiziții publice, precum și Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice/private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii sau bunuri.

### Regimul conflictului de interese:

În contextul derulării achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în capitolul II, secțiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Cu titlu exemplificativ, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese, următoarele:

- a)** participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b)** participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c)** participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d)** situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e)** situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.



De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare).

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.



## ***CAPITOLUL 13 – Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată***

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată vor fi depuse inițial la GAL, pentru efectuarea conformității, iar ulterior, când se depun la AFIR, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare, conform prevederilor Contractului de finanțare.

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro).

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

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



## **CAPITOLUL 14 – Monitorizarea proiectului**

GAL Valea Velj va monitoriza proiectul și obligațiile beneficiarului conform prevederilor specifice din Reg. 1303/2013.

Durata de execuție a contractului de finanțare este de maxim 24 de luni.

Durata de monitorizare a proiectului de 5 ani calculată de la data efectuării ultimei plăți.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

Contribuția publică se recuperează dacă în termen de cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor cofinanțate din FEADR fac obiectul uneia din următoarele situații:

- a) încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate de PNDR 2014 - 2020, respectiv de criteriile în baza cărora proiectul a fost selectat și contractat;
- b) modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- c) modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia;
- d) realizarea unei activități neeligibile în cadrul investiției finanțată din fonduri nerambursabile.



## **CAPITOLUL 15 – Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile**

### **15.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare**

Vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul Punctului E al Cererii de finanțare, iar pentru cele obligatoriu a fi depuse după publicarea Raportului de selecție și primirea Notificării de selecție se vor bifa căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din coloana aferentă.

**Documentele justificative necesare la momentul depunerii Cererii de finanțare (anexate Cererii de Finanțare) care vor face parte din dosarul cererii de finanțare sunt următoarele:**

- ✓ Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii;
- ✓ Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;
- ✓ Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.);
- ✓ 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.
- ✓ Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice;  
Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:
  - a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
  - b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).
- ✓ Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.





- ✓ Graficul de eşalonare a datoriilor, în cazul în care această eşalonare a fost acordată.
- ✓ Oferte conforme (minim 2 oferte) - 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.
- ✓ Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment, iar codului CAEN 8559 este autorizat conform art. 15 din L359/2004. **Nu se depune** în cazul solicitanților înființați în baza OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații.
- ✓ Copia actului de identitate a reprezentantului legal.
- ✓ Anexa 3 – Acord parteneriat (daca e cazul)
- ✓ Anexa 4 – Declarație de eligibilitate
- ✓ Anexa 5 – Declarație capacitate tehnica
- ✓ Anexa 6 – Declarație specimen semnatura
- ✓ Anexa 7 – Declarație audit
- ✓ Anexa 9 – Declarație de raportare catre GAL
- ✓ Se va atasa cererii de finantare un buget al proiectului, in format excel, in care se vor detalia toate cheltuielile aferente proiectului ( pret unitar/nr buc sau pers /total).

#### **ATENȚIE!**

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

#### **15.2 Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro):**

- Anexa 1 – Cerere de finantare
- Anexa 2 – Tematica formarii (nevoi)
- Anexa 3 – Acord parteneriat
- Anexa 4 – Declarație de eligibilitate
- Anexa 5 – Declarație capacitate tehnica
- Anexa 6 – Declarație specimen semnatura
- Anexa 7 – Declarație audit
- Anexa 8 – Plafoane cheltuieli
- Anexa 9 – Declarație de raportare catre GAL
- Anexa 10 – Fisa masurii 1/1C



- Anexa 11 – Fișa de verificare a conformității
- Anexa 12 – Fișa de evaluare generală a proiectului
- Anexa 13 – Fișa de verificare a criteriilor de selecție
- Anexa 14 – Manual de procedură și evaluare generală Masura 1/1C
- Anexa 15 – Declarație de preluare a datelor personale

Referitor la Lista actelor normative specifice Măsurii 1/1C, cele din Anexa 10 – Fișa Măsurii 1/1C se completează cu Lista actelor normative disponibile pe site-ul AFIR - Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR)

### **15.3 GAL în sprijinul dumneavoastră**

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

Echipa GAL vă poate acorda orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

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-ului.

**De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea proiectelor, nu ezitați să vă adresați în scris GAL-ului, pentru soluționarea acestora.**

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informați-ne 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 GAL, consultați acest Ghid.

Dacă doriți informații suplimentare puteți să formulați întrebări în scris, către GAL, pe site-ul [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro) secțiunea contact.