GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 10/6B - Investiții pentru ocuparea grupurilor marginalizate

Iulie 2019

PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ, Axa LEADER

Cuprins

CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 5
1.1 Definiții 5
1.2 Abrevieri 7
CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE 9
2.1 Tipul măsurii/sprijinului 9
2.2 Contribuția Măsurii M 10 - „Investitii pentru ocuparea grupurilor marginalizate”la domeniile de intervenție și obiective..... 9
2.3 Contribuția publică 10
2.4 Tipul sprijinului 10
2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului.....10
2.6 Legislația europeană și națională aplicabilă Măsurii 10/6B 11
CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELELOR 16
3.1 Conditiile depunerii dosarelor 16
3.2 Documentele necesare intocmirii cererii de finantare 17
CAPITOLUL 4. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI 20
CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI.....22
CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE 24
6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile 24
6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile 26
CAPITOLUL 7. CONDIȚIILE DE SELECȚIE A PROIECTELOR 28
7.1 Criterii de selecție a proiectului 28
7.2 CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR 29
Modalitate de departajare a proiectelor depuse în situația în care punctajul este același pentru mai multe proiecte: 29
CAPITOLUL 8. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL 30
8.1 Completarea cererii de finanțare 30
8.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare 31
8.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare 33
8.3.1 Lansarea apelului pentru proiecte 33

8.3.2 Evaluarea si selectia proiectelor depuse.....34
8.3.3 Evaluarea proiectelor depuse şi termene stabilite 36
8.4 Verificarea conformitătii cererii de finantare 37
8.5 Verificarea eligibilității cererii de finanțare 39
8.6 Solicitarea de informații suplimentare: 40
8.7 Verificarea pe teren a cererilor de finanțare 41
8.8 Procedura de selecție a proiectelor 42
8.8.1 Selecția proiectelor 43
8.8.2 Componenţa Comitetului de Selecţie 44
8.8.3 Raportul de Selecție Intermediar 45
8.8.4 Verificarea Contestatiilor 47
8.8.5 Raportul de Selecție Final 48
CAPITOLUL 9. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR/CRFIR 49
9.1 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR 49
9.2 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR 51
9.2.1 Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR. 52
9.2.2 Verificarea eligibilității cererilor de finanțare 52
CAPITOLUL 10. CONTRACTAREA FONDURILOR 55
10.1 Semnarea contractelor de finanțare 57
10.2 Modificarea contractelor de finanțare 60
10.3 Încetarea contractului de finanțare 60
CAPITOLUL 11. OBȚINEREA AVANSULUI 61
CAPITOLUL 12. ACHIZIȚIILE 62
CAPITOLUL 13. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI 65
13.1 Verificarea dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Călugăra 65
13.2 Verificarea dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR 66
CAPITOLUL 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI 67
CAPITOLUL 15. INFORMAȚII UTILE 68
Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Călugăra 68

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 - măsura LEADER și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform cerințelor PNDR 2014-2020 și Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Călugăra 2014-2020.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectelor de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului dumneavoastră.

De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii eligibile pentru finanţări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile care, după caz, trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanţare, al Studiului de Fezabilitate/Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie, al Contractului de Finanţare, precum şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale, prin modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL Călugăra – vă recomandăm să consultați periodic pentru varianta actualizată a acestor documente pagina de internet www.gal-calugara.ro

Pentru a obţine informaţiile cu caracter general, consultaţi pliantele şi îndrumarele editate de MADR și AFIR, disponibile la sediile AFIR din fiecare judeţ și din regiunile de dezvoltare ale României, precum și pe paginile de internet www.afir.info și www.madr.ro

Pentru a obține informații și clarificări legate de completarea și depunerea cererii de finanțare, sau alte informații, ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet:

„ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CĂLUGĂRA”
Jud. Caraș Severin , Ciclova Română , nr.203 ,
Telefon : 0748993734
E-mail: contact@gal-calugara.ro
WEB: www.gal-calugara.ro

CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Definiții

Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

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

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

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

Dosarul cererii de finanţare – cererea de finanţare împreună cu documentele anexate;

Contract/ Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistenţă financiară nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

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

Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia ce însoţeşte cererea de finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

Fișa măsurii/ sub-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 și intensitatea sprijinului;

Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea conditiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

Modernizare – cuprinde lucrările de construcții-montaj şi instalaţii privind reabilitarea

infrastructurii şi/sau consolidarea construcţiilor, reutilarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparţinând tipurilor de investiţii derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinaţiei/ funcţionalităţii iniţiale.

Grup de Acțiune Locală (GAL) – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l'Economie Rurale" – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale";

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

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;

Solicitant – persoanăjuridică / ONG, potenţial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

Strategie de Dezvoltare Locală - document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de confinanţare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual şi, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări.

Zi – zi lucrătoare.

1.2 Abrevieri

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

FEADR –Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

DGDR-AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

SIN – Serviciul Investiții Non-agricole din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole - AFIR;

SL – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole - AFIR;

DIBA –Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

SIB – Serviciul Infrastructură de Bază din cadrul Direcției Infrastructură de Bază și de Acces – AFIR;

SIA - Serviciul Infrastructură de Acces din cadrul Direcției Infrastructură de Bază și de Acces – AFIR;

DAF –Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

SP – Serviciul Pomicultură din cadrul Direcției Active Fizice - AFIR;

SAF - Serviciul Active Fizice din cadrul Direcției Active Fizice - AFIR;

DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;

SPD - Serviciul Plăți Directe din cadrul Direcției Directe și Instrumente Financiare – AFIR;

SIFFM - Serviciul Instrumente Financiare și Fond Mutual din cadrul Direcției Directe și Instrumente Financiare – AFIR;

CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – CRFIR –Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – OJFIR –Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SLIN – OJFIR/CRFIR –Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale /Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CI – SLIN – CRFIR/OJFIR -Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/ Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CJC – CRFIR – Compartimentul Juridic și Contencios din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CMIT – CRFIR - Compartiment Monitorizare și IT din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – CRFIR –Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – OJFIR –Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR –Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SIBA – CRFIR -Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SIBA – CRFIR -Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SCP – Serviciul Contabilizare Plăți din cadrul Direcției Efectuare și Contabilizare Plăți Fonduri Europene – AFIR;

DCA – Direcția Control și Antifraudă din cadrul AFIR;

DGA AFPD – Director General Adjunct Active Fizice și Plăți Directe;

DGA ILINA – Director General Adjunct Infrastructură, LEADER și Investiții Non-agricole;

DCP - Direcţia Coordonare Programe - AFIR;

SM – Serviciul Metodologie - AFIR;

SMER - Serviciul Monitorizare, Evaluare, Raportare – AFIR.

AM-PNDR-CDRJ- Autoritatea de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală – Compartimentul de Dezvoltare Rurală Judeţean .

CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

2.1 Tipul măsurii/sprijinului

Măsura vizează rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv și plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții.

2.2 Contribuția Măsurii M 10 - „Investitii pentru ocuparea grupurilor marginalizate" la domeniile de intervenție și obiective .

Măsura **M10/ 6B "Investiții pentru ocuparea grupurilor marginalizate"** contribuie la prioritatea 6 - Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale din art. 5, Reg. 1305/2013.

Măsura corespunde obiectivelor **art. 20 Diversificarea activităţilor economice, crearea de locuri de muncă, îmbunătăţirea infrastructurii şi serviciilor pentru îmbunătăţirea calităţii vieţii în zonele rurale**, **alin 1, litera (d)** din Reg. (UE) nr. 1305/2013:

(d) investiții în crearea, îmbunătățirea sau extinderea serviciilor locale de bază destinate populației rurale, inclusiv a celor de agrement și culturale, și a infrastructurii aferente și investiții de uz public în infrastructura de agrement, în informarea turiștilor și în infrastructura turistică la scară mică din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

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

Măsura este în concordanță cu cel de-al treilea Obiectiv Strategic: Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă, definit în Regulamentul UE nr. 1305/2013, art.4 Obiectivul de Dezvoltare Rurala 3 - Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Contribuţia la obiectivele transversale ale Reg.(UE) 1305/2013, Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. 1305/2013 legate de inovare prin asigurarea condițiilor favorabile pentru incluziunea socială a copiilor din grupurile minorităților etnice din mediul rural, cu accent deosebit pe etnia romă.

Valoarea adaugată a măsurii constă în:

Valoarea adaugată a măsurii constă din posibilitatea organizării de evenimente special dedicate minorităților etnice și în special etniei rome, evenimente prin care aceștia pot proceda la o integrare activă în viața comunităților din care fac parte. Integrarea poate fi realizată prin

activități de promovare a valorilor specifice grupurilor etnice, a deschiderii spre dezvoltarea colaborarii inter-etnice, la integrarea profesională și/sau economică a tradițiilor, obiceiurilor și produselor rezultate din implementarea activităților meșteșugărești tradiționale.

2.3 Contribuția publică

Contribuția publică totală pentru **Măsura 10/6B - „Investitii pentru ocuparea grupurilor marginalizate**" este de **19.149 euro,** conform Planului Financiar aprobat.

2.4 Tipul sprijinului

În conformitate cu prevederile art. 67 al Reg. (UE) nr. 1303/2013 vor fi rambursate costurile eligibile suportate și platile efective. Solicitanții pot beneficia de 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,".

2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului

Sprijinul public nerambursabil maxim al unui proiect este de **15.000 euro**.

Ponderea maximă a intensității sprijinului public nerambursabil din totalul cheltuielilor eligibile este de 100% pentru proiectele negeneratoare de venit.

Valoarea și rata sprijinului nerambursabil au fost stabilite în conformitate cu obiectivele și prioritățile din SDL GAL Călugăra, prin raportarea la specificul local din teritoriul GAL Călugăra.

2.6 Aria de aplicabilitate a măsurii

Potențialii solicitanți vor implementa proiectele în teritoriul GAL Călugăra. Spațiul eligibil în accepțiunea acestei măsuri cuprinde teritoriul GAL Călugăra care include 20 comune din județul Caraș-Severin, ca unități administrativ teritoriale.

Teritoriul Asociației Grupul de Acțiune Locală „Călugăra" cuprinde localitatile :

1.	Ciclova Română
2.	Răcășdia
3.	Ciuchici
4.	Naidăș
5.	Goruia
6.	Ciudanovița
7.	Grădinari

8.	Vărădia
9.	Vrani
10.	Sasca Montană
11.	Eftimie Murgu
12.	Bănia
13.	Dalboșeț
14.	Pojejena
15.	Cărbunari
16.	Socol
17.	Ticvaniu Mare
18.	Berliște
19.	Bozovici
20.	Lăpușnicu Mare

2.7 Legislația europeană și națională aplicabilă Măsurii 10/6B

Legislatia Europeana:

• R(UE) nr. 1303/2013;

• R (UE) nr. 480/2014 de completare a R (UE) nr. 1303/2013;

• R (U E) nr. 808/2014 de stabi l ire a normelor de apl icare a R (U E) Nr. 1305/2013;

• R (U E) nr. 807/2014 al comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (U E) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;

• Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

• Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014 al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consilului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consilului;

• Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a

Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

• Regulamentul (UE) nr. 640/2013 al Comisiei Europene de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte Sistemul Integrat de Administrare şi Control şi condiţiile pentru refuzarea sau retragerea plăţilor şi pentru sancţiunile administrative aplicabile în cazul plăţilor directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală şi al ecocondiţionalităţii, cu modificările și completările ulterioare;

• Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 834/2014 al Comisiei din 22 iulie 2014 de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;

• Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro, cu modificările și completările ulterioare;

• Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența, cu modificările și completările ulterioare;

• Regulamentul (UE) nr. 1370/2013 al Consilului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole, cu modificările și completările ulterioare;

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

• Regulamentul (UE) nr. 702/2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol şi forestier şi în zonele rurale ca fiind compatibile cu piaţa internă, în aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene;

• Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piaţa internă în aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratat;

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

• (Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016)862 din 09.02.2016 de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508).

• Directiva 2000/60/CE a Pralamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2000;

Legislatia Nationala:

• **Hotărârea nr. 1185/2014** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;

• **Legea nr.215 din 23 aprilie 2001-** Legea administraţiei publice locale;

• **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor;

• **Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020** susţinute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015-P99/26.02.2015, cu modificările și completările ulterioare;

• **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată cu modificări prin Legea nr. 43/2015;

• **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 862/2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare şi funcţionare pentru Agenţia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

• **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.246/2000, cu modificările și completările ulterioare;

• **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

• **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la

bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării;

• **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării

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

• **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 795/2016** pentru aprobarea manualelor de Proceduri consolidate ale Agenţiei pentru Finanțarea Investițiilor Rurale aferente Programului Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

• **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 794/2016** privind aprobarea ghidurilor solicitantului aferente măsurilor, submăsurilor şi schemelor de ajutor de stat sau de minimis din cadrul Programului Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

• **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2017** privind aprobarea ghidurilor solicitantului pentru accesarea măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu arie de aplicabilitate ITI, aplicabile în sesiunile de depunere proiecte organizate pentru anul 2017, cu modificările și completările ulterioare;

• **Ordinul nr. 107/2017** privind aprobarea schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”

• **Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare;

• **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi

sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

• **Legea nr. 98/2016** privind achiziţiile publice, cu modificările ulterioare;

• **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

• **Legea nr.489/2006** privind libertatea religiei și regimul general al cultelor – republicată;

• **Ordinul ministrului muncii, familiei şi protecţiei sociale nr. 1372/2010, nr. 1838/2014, nr. 424/2014, nr. 2126/2014, nr. 31/2015, nr. 67/2015, nr. 1343/2015**;

• **Hotărârea de Guvern nr. 18/2015** pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetăţenilor români aparţinând minorităţii rome pentru perioada 2015-2020, cu modificările și completările ulterioare;

• **Hotărârea de Guvern nr. 383/2015** pentru aprobarea Strategiei naţionale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020;

• **Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale şi administraţiei publice nr. 189/2013;**

- **Legea 219/2015** Privind economia sociala

CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELELOR

3.1 Conditiile depunerii dosarelor

Sesiunea de depunere a proiectelor pentru **Măsura 10/6B - „Investitii pentru ocuparea grupurilor marginalizate”,** va fi lansată conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL Călugăra.* Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea sesiunii, prin modificarea datei de lansare a sesiunii și/sau alocarea bugetara pentru măsura respectiva, în sensul creșterii sau diminuării. Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web www.gal-calugara.ro și cel putin la sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Călugăra.

Perioada de depunere a proiectelor.

Proiectele vor fi depuse pe perioada de derulare a sesiunii de selecţie proiecte, indicată în Apelul de selecţie.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL3.2 Documentele necesare intocmirii cererii de finantare

Documentele obligatorii care trebuie ataşate Cererii de Finanţare pentru întocmirea proiectului daca proiectul impune sunt dupa caz:

1. Studiul de Fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii-DALI (în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcții+montaj)/ Memoriul justificativ (în cazul dotărilor/achizitiilor de bunuri).

Studiul de Fezabilitate/DALI trebuie sa fie întocmite conform legislaţiei în vigoare privind conţinutul cadru al documentaţiei tehnico- economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiecte de investiţii şi lucrări de intervenţii. În funcție de tipul investiției *Studiul de Fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii,* daca va fi cazul, vor fi însoțite de toate studiile, avizele, expertizele și acordurile specifice, conform reglementărilor legale în vigoare, respectiv HG 907/2016, inclusiv Avizului de la Ministerul Culturii in cazul in care Monumentele Istorice fac obiectul proiectului. Cursul de schimb valutar utilizat va fi cel publicat de Banca Central Europeană pe internet la adresa: **http: www.ecb.int/index.htm,** din data întocmirii Studiului de Fezabilitate/Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie. Pentru proiectele demarate din alte fonduri si nefinalizate, în completarea documentelor solicitate la punctul 1, inclusiv în cazul în care pe amplasamentul pe care se propune investiția există suprapuneri parțiale cu proiecte anterior finanțate, solicitantul trebuie să depună un raport de expertiză tehnico-economică din care să reiasă stadiul investiției, indicând componentele/acțiunile din proiect deja realizate, componentele /acțiunile pentru care nu mai există finanțare din alte surse, precum și devizele refăcute cu valorile rămase de finanțat. Cheltuielile aferente tronsoanelor executate parțial sau total sunt neeligibile și se includ în bugetul proiectului în coloana neeligibile.

2. Certificatul de Urbanism, valabil la data depunerii Cererii de Finanţare, eliberat în condiţiile Legii 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare **(în cazul proiectelor care prevăd lucrări de construcții+montaj) .**

IMPORTANT!

În Certificatul de Urbanism trebuie specificat numele proiectului / investiţiei aşa cum este menţionat în Cererea de Finanţare. De asemenea, vor fi completate clar elemente privind tipul şi numărul documentului de urbanism în baza căruia s-a eliberat, actul prin care s-a aprobat acesta.

3. Certificatul de înregistrare fiscală

4. Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei şi ale contului

aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu AFIR).

5. Copie Document de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

6. Extras de cont care confirmă cofinanțarea investiției, de cel puțin pentru valoarea cheltuielilor eligibile dacă este cazul.

7. Declaratia solicitantului ca nu a primit anterior sprijin comunitar pentru aceeasi investitie (se regaseste in Cererea de finantare, secțiunea F)

8. Raport asupra utilizării programelor de finanţare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiţie, lista cheltuielilor eligibile, costuri şi stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanţii care au mai beneficiat de finanţare nerambursabilă începând cu anul 2002 pentru aceleaşi tipuri de investiţii.

9. Declaratie privind respectarea regulii de minimis (conform Modelului din Anexa 10)

10. Declarație pe propria raspundere a reprezentantului legal al solicitantului de raportare catre GAL a plăților efectuate de AFIR (Anexa 6);

11. Actele de infiintare ale solicitantului (cu exceptia Unitatilor Administrativ Teritoriale-UAT-uri): Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă si irevocabila/ Certificat de înregistrare în Registrul Asociatiilor si Fundatiilor (daca este cazul) si actul de înfiinţare şi statutul ONG (daca este cazul)/

12. Hotărârea Consiliului Local/Hotărârea Adunării Generale/Decizie pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însuşirea / aprobarea de către Consiliul Local/ONG a următoarelor condiții obligatorii, dupa caz;

• necesitatea, oportunitatea și potenţialul economic al investiţiei;

• investitia va fi prevăzută în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiţiei;

• angajamentul de a suporta cheltuielile de întreţinere/mentenanță a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;

• numărul de locuitori deserviţi de proiect / utilizatori direcţi Asociaţia Grupul de Acţiune Locală Călugăra ;

• caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacităţi etc.);

nominalizarea reprezentantului legal al comunei /ONG pentru relaţia cu GAL si AFIR în derularea proiectului.

• angajamentul de asigurare a cofinantarii, daca este cazul

• angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit

13. Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 11)

Modelul de hotarare a consiliului local (Anexa 7) este orientativ!

ATENŢIE!

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

IMPORTANT!

Solicitanţii publici au obligaţia de excludere a oricărei contribuţii publice directe de la Bugetul de stat pentru investiţiile care urmează a se realiza, plăţile (pentru cheltuielile neeligibile etc.) urmând să fie efectuate numai din surse proprii sau atrase – a se vedea planul financiar.

14. Alte documente justificative (se vor specifica de către solicitant, după caz).

ATENŢIE!

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

CAPITOLUL 4. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiarii eligibili (direcți) pentru spijinul acordat prin Măsura 10, conform fisei masurii sunt:

- ONG ;

- Unități publice locale. Acestea sunt unitățile administrativ teritoriale precum și căminele culturale care au personalitate juridică,unitățile de învățământ cu personalitate juridică proprie conform legislației în vigoare ;

- GAL-ul în situația în care, în urma lansării primului apel de selecție nu se depun proiecte,cu condiția respectării legislației în vigoare.

ATENȚIE!

Reprezentantul legal al comunei poate fi Primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia.

Solicitanţii/beneficiarii pot depune proiecte aferente măsurilor/submăsurilor de investiţii derulate prin PNDR 2014-2020, cu respectarea condiţiilor prevăzute **la art. 3 și art. 6 din HG nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obţine finanţare nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiţii depuse pentru măsuri/sub- măsuri din cadrul PNDR 2014-2020, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii:

a) respectarea condiţiilor de eligibilitate ale acestuia şi a regulilor ajutoarelor de stat, respectiv a celor de minimis, după caz;

b) nu sunt create condiţiile pentru a obţine în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din

17 decembrie 2013 privind finanţarea, gestionarea şi monitorizarea politicii agricole comune şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2.799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1.290/2005 şi (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, în orice etapă de derulare a proiectului;

c) prezentarea dovezii cofinanţării private a investiţiei, prin extras de cont şi/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează/depune minimum 50% din suma reprezentând cofinanţarea privată, disponibilul din acest cont fiind destinat plăţilor efectuate de solicitant în vederea implementării proiectului. Cheltuielile vor fi verificate la depunerea primei cereri de plată. La depunerea următoarelor cereri de plată, condiţia prezentării extrasului de cont, în vederea verificării operaţiunilor întreprinse, nu se mai aplică.

ATENȚIE!

Dacă proiectul se află în sistem (solicitantul a mai depus același proiect și în cadrul altei măsuri din PNDR), acesta nu poate fi depus și la GAL !

De asemenea, dacă un solicitant are un proiect selectat pentru finanțare în aceeași sesiune anuală, dar nu a încheiat contractul cu AFIR, deoarece nu a prezentat în termen dovada cofinanțării și/sau proiectul tehnic, solicitate prin Notificarea privind semnarea contractului de finanțare, conform prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare, acesta poate depune doar în sesiunile lansate de GAL în anul următor.

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

BENEFICIARI INDIRECTI

 Membrii grupurilor marginalizate, membrii grupurilor minoritatilor etnice nationale

CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA

SPRIJINULUI

Este important ca înaintea depunerii cererii de finanţare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează şi să specificaţi valoarea punctajului în cererea de finanţare, secţiunea A6 *„Date despre tipul de proiect şi beneficiar”.*

ATENȚIE!

Pentru justificarea condiţiilor minime obligatorii specifice proiectului dumnevoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Studiului de Fezabilitate/Documentaţiei de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii toate informaţiile concludente, informaţii pe care documentele justificative anexate le vor demonstra şi susţine.

Solictanţii vor detalia în cadrul Cererii de Finanţare secţiunea A6 „Date despre tipul de proiect şi beneficiar”, la punctul A6.10, fiecare criteriu de selecţie care concură la prescoringul înscris la punctul A6.4.

Conform fișei tehnice a Măsurii 10/6B, proiectul/investiția va respecta următoarele condiții de eligibilitate:

EG1: Solicitantul trebuie să fie o autoritate publică locală din teritoriul GAL, sau o altă entitate cu sediul pe teritoriul GAL.:

Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți, certificatul de înregistrare fiscal, sediul solicitantului sa fie in teritoriul GAL, Declaratia pe propria răspundere de la secțiunea F a cererii de finanţare,documente specifice tipului de proiect si categoriei de beneficiar și fișa Măsurii 10 din SDL.

Condițiile de eligibilitate din Fișa Măsurii 10/6B se completează cu condițiile generale de eligibilitate a tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală din FEADR și de la bugetul de stat și legislația națională.

EG2: Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată:

Se vor verifica Declaraţia pe propria răspundere Sectiunea F din Cererea de finantare ;

EG3: Solicitantul trebuie să se angajeze să asigure întreținerea/mentenanţa investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la ultima plată:

Se va verifica Hotărârea Consiliului Local/Hotărârea Adunării Generale pentru ONG. HCL se va elabora conform modelului anexat (ANEXA 7);

EG4: Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de sprijin eligibile

prevăzute prin măsură:

Criteriul va fi demonstrat în baza Cererii de finanțare/Memoriului Justificativ/Studiului de Fezabilitate/Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, certificatului de urbanism

(daca este cazul) și Fișa Măsurii 10 din SDL;

EG 5: Investiția se va desfășura pe teritoriul Asociației GAL Călugăra:

Se va verifica daca investitia se realizeaza în teritoriul GAL Călugăra. Investiția este eligibilă dacă solicitantul are sediul în terioriul GAL Călugăra, iar investiția se va realiza pe teritoriul GAL Călugăra. Se verifica Cererea de Finantare si Anexa 8 –Teritoriul eligibil GAL Călugăra.

EG 6: Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acesteia

Se vor verifica Hotărârea Consiliului Local sau Hotărârea Adunării Generale a ONG/ document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant Memoriul justificativ/Studiul de fezabilitate. HCL se va elabora conform modelului anexat la ghid.

 Solicitantul sa nu fie înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR ;

 Solicitantul să nu se regăsească în Bazele de date privind dubla finanţare ;

 Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele asumate în Declaraţia pe proprie răspundere, secțiunea (F) din CF ;

 Solicitantul respectă regula privind cumulul ajutoarelor de minimis ;

 Investitia trebuie sa respecte Planul Urbanistic General in vigoare .

Solicitantul investitiilor trebuie sa faca dovada propriatatii terenului/ aministrarii in cazul domeniului public al statului

CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa măsurii 10 din SDL Călugăra, în limita valorii maxime a sprijinului stabilit. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru următoarele investiții corporale și/sau necorporale, conform următoarei liste indicative a cheltuielilor/acțiunilor eligibile:

- Achiziție scena mobilă pentru organizarea de evenimente
- Cumpararea de costume populare pentru ansamblurile populare din teritoriul GAL
- Achiziție de sisteme de sonorizare
- Echipamente pentru organizarea de evenimente
- Achiziționare instrumente muzicale

IMPORTANT!

În funcție de tipul de investiție propus prin proiect, solicitantul va descrie în Memoriul Justificativ/Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, populația netă din comună/oraș care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite prin investiția propusă.

ATENŢIE!

În cazul achiziției de utilaje/echipamente, în estimarea costurilor investiţei prin întocmirea bugetului estimativ, se vor verifica în Baza de date cu preţuri de referință aplicabilă PNDR 2014-2020 postată pe de pagina de internet a A.F.I.R. şi se vor ataşa la cererea de finanţare, paginile referitoare la bunurile incluse în proiect, identificate în baza de date.

În situaţia în care bunurile propuse spre achiziţionare nu se regăsesc în Baza de date de preţuri, precum şi pentru servicii, se vor ataşa trei oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depăşesc valoarea de 15.000 EUR şi o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică sau egală cu 15.000 EUR, cu justificarea ofertei alese, menţionată în devizele pe obiect.

Ofertele să nu depaseasca preturile produselor similare din Baza de Date mai sus menționată.

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilităţii preţurilor şi trebuie să aibă cel puţin următoarele caracteristici:

- să fie datate, personalizate şi semnate;

- să conţină detalierea unor specificaţii tehnice minimale;

- să conţină preţul de achiziţie pentru bunuri/servicii;

Atenţie: la dosarul cererii de finanţare vor fi ataşate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând preţul, furnizorul şi caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/ofertă).

În conformitate cu prevederile art. 45 alin. (2), lit. (d) din R (UE) 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, sunt eligibile investițiile intangibile privind achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci.

Potrivit dispozițiilor art. 7 alin.(4) din HG 226/2015 cu modificările şi completările ulterioare, costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile și achiziționarea sau cumpărarea prin leasing de mașini și echipamente noi, în limita valorii pe piață a activului precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru

consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate, vor fi realizate în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd și construcții - montaj și în limita a 5% pentru proiectele care prevăd investiţii în achiziţii, altele decât cele referitoare la construcţii- montaj.

Costurile generale ale proiectului sunt:

Cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanta privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cele privind obţinerea avizelor, acordurilor şi autorizaţiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislaţia naţională. Cheltuielile pentru consultanță în vederea organizării procedurilor de achiziții sunt eligibile .

Costurile generale ale proiectului nu pot depăși 10% din costul total eligibil al proiectului,respectiv 5% pentru acele proiecte care nu includ construcții.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanţării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 cu modificările şi completările ulterioare şi îndeplinesc următoarele condiții:

a) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize,acorduri şi autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;

b) sunt aferente, după caz: unor studii şi/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

c) sunt aferente activităților de coordonare şi supervizare a execuției şi recepției lucrărilor de construcții - montaj.

Cheltuielile de consultanță şi pentru managementul proiectului sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate şi se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranşe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consultanță pentru întocmirea dosarului Cererii

de Finanţare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranşe de plată.

Memoriile Justificative/Studiile de Fezabilitate şi/sau Documentaţiile de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie, aferente cererilor de finanţare depuse de solicitanţii publici pentru Măsuri/sub-măsuri din PNDR 2014- 2020, trebuie întocmite potrivit prevederilor legale în vigoare.

Conţinutul-cadru al proiectului tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice,precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii.

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

a) sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanţare şi sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiţiei;

b) sunt efectuate pentru realizarea investiţiei cu respectarea rezonabilităţii costurilor;

c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanţare semnat cu AFIR;

d) sunt înregistrate în evidenţele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile şi sunt susţinute de originalele documentelor justificative, în condiţiile legii.

6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarii finanțării. În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, conform prevederilor din Cap. 8.1 al PNDR 2014-2020:

• cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri şi echipamente ”second hand”;

• cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepţia costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;

• cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal şi pentru transport persoane;

• cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;

• 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;

• cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, al i n (3) din R (U E) nr. 1303/2013,

• și anume:

a) dobânzi debitoare, cu excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;

b) achiziţionarea de terenuri neconstruite şi de terenuri construite;

c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

Criterile au fost stabilite cu respectarea prevederilor din HG 226/2015, regulamentele (UE) nr. 1305/2013, nr. 1303/2013, PNDR-cap.8.1 si fisa tehnica a Fm 19.2 conform prevederilor din ghidul solicitantului, aprobat prin OMADR nr. 295/2016

Cheltuielile neeligibile specifice sunt:

• Contribuția în natură;

• Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;

• Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie.

CAPITOLUL 7. CONDIȚIILE DE SELECȚIE A PROIECTELOR

7.1 Criterii de selecție a proiectului

Proiectele prin care se solicita finanțare în cadrul GAL Călugăra sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform criteriilor de selecție – PARCURGAND TOATE ETAPELE PROCEDURII DIN CAP. XI stabilite în conformitate cu specificul local din teritoriul GAL Călugăra, astfel încât sprijinul financiar să fie canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate, în analiza SWOT și cu obiectivele stabilite în SDL Călugăra**.**

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora au fost stabilite de către GAL Călugăra, prin hotărâre Comitetului Director.

Punctajul maxim ce poate fi acordat unui proiect este de 100 puncte și **punctajul minim este de 15 puncte**. Criteriile de selecție au în vederere prevederile art. 49 al Reg. (UE) nr. 1305/2013 referitoarea la tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu obiectivele și prioritățile din SDL.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu următoarelor criterii de selecție, punctajul aferent fiecarui criteriu de selectie fiind aprobat prin Hotararea Comitetului Director:

Nr.crt	Criteriu de selectie	Punctaj
1.	**CS 1 Numărul de evenimente la care vor fi folosite investițiile aferente măsurii** Se vor verifica: Memoriul Justificativ/Studiul de fezabilitate/ Cererea de finanțare	**maxim 50 puncte**
	Daca sunt prevăzute un număr mai mare de 10 evenimente in 5 ani	50 puncte
	Daca sunt prevăzute un număr mai mic sau egal de 10 evenimente in 5 ani(dar nu mai mic de 5 evenimente in cei 5 ani)	25 puncte
2.	**CS 2 • Numărul de minorități (etnii) angrenate in proiect** Se vor verifica: Memoriul Justificativ/Studiul de fezabilitate/ Cererea de finanțare,	**maxim 30 puncte**
	Peste 5 etnii	30
	Între 3 și 5 etnii	20
	O singură etnie	15
3.	**CS 3 • Numărul de evenimente similare organizate anterior** Se vor verifica: Memoriul Justificativ/Studiul de fezabilitate/ Cererea de finanțare, Alte documente care dovedesc organizarea de evenimente similare	**maxim 20 puncte**
	TOTAL	**100**

Selectia proiectelor se face în ordine descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pe sesiune.

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat: 15 puncte

7.2 CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR

Modalitate de departajare a proiectelor depuse în situația în care punctajul este același pentru mai multe proiecte:

În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora se face în funcţie de următoarele criterii și în următoarea ordine:

1. **Numărul populației deservite** va fi finanțat cu prioritate proiectul a cărui populație deservită este mai mare.

2. **Data și ora depunerii proiectului la sediul GAL Călugăra**, conform regulii “primul venit, primul servit”.

În cadrul Memoriului Justificativ/Studiului de fezabilitate/Documentaţiei de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii va fi demonstrata modalitatea de îndeplinire a criteriilor de selecție. Proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate anterior.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor de selecție și metodologia de aplicat, aferentă Măsurii 10/6B, elaborată de GAL Călugăra, anexă la Ghidul

solicitantului, disponibilă pe site-ul www.gal-calugara.ro. Rezultatele verificării și evaluării criteriilor de selecție se consemnează în Fișa de verificare.

ATENȚIE!

Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii.

În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

CAPITOLUL 8. COMPLETAREA, DEPUNEREA ŞI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare însoţită de anexele tehnice şi administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 16 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea acestora.

ATENŢIE!

Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele obligatorii prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta.

8.1 Completarea cererii de finanțare

1. Ghidul solicitantului, aferent fiecărei măsuri, împreună cu cererea de finanțare, formularele și anexele aferente, sunt disponibile în mod gratuit la biroul GAL Călugăra din comuna Ciclova Romana Nr. 203, iar varianta electronică poate fi descărcată de pe site-ul www.gal-calugara.ro. Atenție, pentru proiectele ce se încadrează ca obiective și tip de investiție într-una din măsurile din SDL, se va utiliza Cererea de Finanțare și formularele standard ale Cererii de Finanțare adaptate de GAL Călugăra care pot fi accesate pe pagina de internet sus menționată.

2. Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

3. 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 informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Călugăra.

4. Solicitantul depune Dosarul cererii de finanțare cu anexele tehnice şi administrative ataşate, la sediul GAL, în 3 (trei) exemplare însoțite de copii electronice, astfel:

- Un exemplar letric (copie) și un exemplar pe suport electonic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare.
- Un exemplar letric (original) și un exemplar pe suport electonic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL;
- Un exemplar letric (original) și un exemplar pe suport electonic (CD), care vor rămâne în posesia solicitantului.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare (Original și Copie) trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul". Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finanțare, în afara celor 2 exemplare depuse la GAL Călugăra.

5. Modificarea formularului standard al Cererii de Finanţare propus de GAL Călugăra pentru fiecare măsură în parte (eliminarea, modificarea secţiunilor, necompletarea tuturor datelor solicitate, etc.) poate duce la respingerea Cererii de Finanţare pe motiv de neconformitate administrativă.

6. Dosarul cererii de finanțare se depune în 3 exemplare (1 original și 1 copie si o copie care ramane in posesia beneficiarului), însoțite de exemplarele electronice (suport CD), în perioada de depunere specificată în apelul de selecție, la sediul GAL Călugăra de către reprezentantul legal al potențialului beneficiar. Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii CS/CSC, în această situație persoana (organizația în cauză) nu va face parte din CS/CSC şi va fi înlocuit de un membru supleant.

7. Dosarele Cererilor de Finanţare se depun personal de către responsabilul legal, aşa cum este precizat în formularul Cererii de Finanţare, sau de către un împuternicit al responsabilului legal, prin procura, în original.

8. Solicitantul va depune împreună cu dosarul Cererii de Finanțare, declarația pe propria răspundere de raportare către GAL

9. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de finanțare aparține solicitantului. 8.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

1. Solicitantul depune proiectul la sediul GAL Călugăra din localitatea Ciclova Română, nr.203, judeţul Caraș Severin, cod poştal 327075, telefon 0748993734. Depunerea proiectelor se va face de luni până vineri, în intervalul 10.00-14.00.

2. Solicitantul depune dosarul Cererii de Finantare împreună cu documentele originale la sediul GAL Călugăra. Solicitantul trebuie sa prezinte si originalul documentelor (pentru cele care au fost atasate in copie la dosar), originale care vor fi restituite dupa intocmirea conformitatii.

3. GAL Călugăra înregistrează proiectele într-un registru special de proiecte.

4. Evaluarea proiectelor se realizează de către 2 evaluatori, persoane angajate din cadrul GAL în conformitate cu metodologia (procedura) de evaluare specifică fiecărei măsuri.

8.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare

8.3.1 Lansarea apelului pentru proiecte

Asociatia GAL Călugăra asigură informarea publică în legatură cu sesiunile și cerințele de depunere a proiectelor/cererilor de finanțare, primirea si înregistrarea proiectelor. Perioada de depunere a proiectelor este precizata in Apelurile de Selectie lansate de catre GAL Călugăra, fiind de 2 luni de la data lansarii apelului cu posibilitate de prelungire cu minim 30 zile.

Anunțul de selecţie va fi publicat pe pagina de internet a GAL Călugăra și in alte medii de informare.

De asemenea, Apelul de Selecţie va fi disponibil pe suport de hârtie, urmând să fie afișat la sediul GAL Călugăra și la sediile primăriilor și în presa online regională.

Varianta detaliată a apelului de selecție trebuie să conțină minimum următoarele informații:

• Data lansării apelului de selecție;

• Data limită de depunere a proiectelor;

• Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;

• Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:

- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;

- Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 15.000 de euro/proiect

- Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

• Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosească solicitanții (versiune editabilă);

• Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL.

Potenţialul beneficiar depune proiectul la sediul GAL, sub formă de Cerere de Finanţare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Se vor utiliza in acest sens, formularele de Cereri de finanţare aferente fiecărei măsuri, puse la dispoziţia solicitanţilor pe site-ul www.gal-calugara.ro.

Cursul de schimb valutar utilizat va fi cel publicat de Banca Central Europeană pe internet la adresa: https://www.ecb.europa.eu/home/html/index.en.html, din data întocmirii Studiului de Fezabilitate/Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie/Memoriu Justificativ.

8.3.2 Evaluarea si selectia proiectelor depuse

După încheierea procesului de evaluare și selecţie, Comitetul de Selecţie elaborează şi aprobă un Raport de Selecţie (Intermediar), care se publică pe pagina de web www.gal-calugara.ro.

În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecţiei către solicitanţi.

Solicitanții care au fost notificaţi de către GAL ca proiectele acestora au fost declarate neeligibile, pot depune contestaţii la sediul GAL. Contestaţiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile de la primirea notificării Raportului de Selecție (Intermediar). Contestaţiile primite vor fi analizate de către Comisia de Soluţionare a contestaţiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei la GAL, iar rezultatele vor fi transmise Comitetului de Selecţie.

Comitetul de Selecţie va emite Raportul de selecţie final, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie. În Raportul de Selecţie Final vor fi evidenţiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluţionării contestaţiilor. GAL va publica pe pagina de web www.gal-calugara.ro Raportul de Selecţie Final şi va înştiinţa solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie prin notificări.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

GAL Călugăra își rezervă dreptul de a exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct Raportul de Selecție Final în situația în care nu există proiecte eligibile și neselectate, deci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție și când nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție.

Dacă în cadrul sesiunii de depunere proiecte, valoarea totală a proiectelor depuse și declarate eligibile este mai mare decât bugetul alocat sesiunii respective, GAL Călugăra va întocmi, un Raport de Selecție Intermediar. Lista proiectelor incluse în Raportul de Selecție Intermediar se ordonează în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, până la incidența alocării financiare aferente sesiunii de depunere proiecte sau în funcţie de data depunerii proiectului.

Acest raport se publică pe site-ul GAL, se afișează la sediul GAL și se transmite solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare, Notificarea de eligibilitate/neeligibilitate a proiectului. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificarea de neeligibilitate vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea de eligibilitate va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil.

Dacă în cadrul apelului de selecție a proiectelor nu a fost absorbit fondul pus la dispoziție la începerea sesiunii, atunci se va întocmi direct un Raport de Selecție Final, selecția proiectelor eligibile urmând a se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, până la incidența alocării financiare aferente apelului de selecție.

Raportul de Selecție Final se publică pe site-ul GAL Călugăra și se transmite solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare, Notificarea cererilor de finanțare selectate/neselectate, în care vor fi indicate punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție precum şi cauzele care au condus la neselectarea proiectului (dacă este cazul).

8.3.3. Verificarea conformitatii proiectului

Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fişei de Verificare a Conformităţii” specifică fiecărei măsuri de finanțare și a procedurii/metodologiei aferente, elaborată de GAL Călugăra și afișată pe site-ul www.gal-calugara.ro

La începutul sesiunii de depunere se desemnează de managerul GAL 2 experți evaluatori, care vor parcurge toate etapele evaluării, pe principiul de verificare „4 ochi”. Dacă unul din evaluatori nu este disponibil, acesta va fi înlocuit de un alt angajat.

Pentru a stabili dacă cererea de finanţare este acceptată pentru verificare, expertul din cadrul GAL Călugăra verifică dacă:

Acelaşi solicitant a depus aceeaşi cerere de finanţare de două ori în perioada licitaţiei de proiecte şi a fost declarată neconformă de fiecare dată.

Aceeaşi cerere de finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeaşi licitaţie de proiecte. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeaşi cerere de finanţare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăseşte în situaţia prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformităţii la acest stadiu, cererea de finanţare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

Pentru conformitate, experţii tehnici ai GAL Călugăra vor verifica:

a. Dacă Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii;

b. Dacă Dosarul Cererii de finanțare este prezentat în format tipărit şi electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.

c. Expertul GAL va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat şi opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

d. Dacă cererea de finanţare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul şi se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opisul se va reface şi dosarul va fi legat din nou.

e. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul”. Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «COPIE».

Verificarea cererii de finanţare se face conform Metodologiei pentru verificarea conformităţii, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârşitul Fişei de verificare a conformităţii), completându-se Fişa de verificare a conformităţii. La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se va depune doar fișa de verificare a conformității, fără metodologie.

Evaluatorii intocmesc fișa de conformitate a cererii în maxim 7 zile lucrătoare dacă sunt mai multe sesiuni deschise, solicitantul/reprezentantul legal urmând să semneze de luare la cunoștință pe Fișa de conformitate. Solicitantul are obligaţia de a lua la cunoştinţă prin semnătura fişa de verificare a conformităţii. În cazul în care solicitantul nu doreşte să semneze de luare la cunoştinţă, expertul va consemna acest fapt pe fişa de verificare a conformităţii prin menţiunea “Solicitatul refuză să semneze”.

În cazul în care sunt necesare informații suplimentare, termenul de intocmire a Fișei de informații suplimentare privind conformitatea va fi de maximum 7 zile lucratoare de la data înregistrării proiectului la GAL. Răspunsul solicitantului privind informațiile suplimentare va fi de maximum 3 zile de la primirea Fișei de informații suplimentare privind conformitatea. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

După verificarea conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

a. Cererea de Finanţare este declarată conformă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;

b. Cererea de Finanţare este declarată neconformă, caz în care un exemplar al cererii de finanțare (exemplar Original) va fi restituit solicitantului (reprezentantul legal va înainta la GAL Călugăra o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată şi semnată de către acesta), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de Finanțare (copie) este necesar să rămână la GAL Călugăra, pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Cererile de Finanţare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Călugăra pentru aceeași măsură.

Aceeaşi Cerere de Finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unui apel de selecție a proiectelor.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanţare conformă, nu o mai poate redepune în aceeaşi sesiune de depunere a proiectelor.

Rezultatul etapei de verificare a conformității este completarea Fişei de verificare a conformității.

La nivelul GAL Călugăra se va arhiva documentația aferentă cererii de finanțare, conform procedurii interne de arhivare.

8.3.4. Verificarea elegibilității proiectului

Verificarea eligibilității se realizează pe baza Fișei de Verificare a Criteriilor de Eligibilitate aferentă fiecărei măsuri, elaborată de GAL Călugăra și afișată pe site-ul www.gal-calugara.ro.

Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL Călugăra, Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experţi, verificările efectuate respectând astfel principiul de verificare "4 ochi".

Pentru eligibilitate se vor verifica:

• Eligibilitatea solicitantului, a acțiunilor și a cheltuielilor prevăzute în proiect;

• Criteriile de eligibilitate;

• Toate documentele anexate.

Fișa de verificare a eligibilității se intocmeste în maxim 20 zile lucrătoare de la data semnării conformității, în contextul în care nu se solicită informații suplimentare și nu se efectuează vizita de verificare în teren. În cazul în care, experții GAL stabilesc, că proiectul necesită verificarea pe teren, atunci fișa de verificare a eligibilității se emite în maxim 30 zile lucrătoare de la data semnării conformității.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută conform anexei „Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare", Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Asociația GAL Călugăra își rezervă dreptul de a solicita documente sau informaţii suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor, se constată că este necesar. În cazul în care sunt necesare informații suplimentare, termenul de emitere a Fișei de informații suplimentare privind eligibilitatea va fi de maximum 20 zile de la data întocmirea fișei de eligibilitate. Răspunsul solicitantului privind informațiile suplimentare va fi transmis în maximum 3 zile de la primirea Fișei de informații suplimentare privind eligibilitatea.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare.

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informaţii suplimentare dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului.

8.3.5. Verificarea proiectului pe teren – efectuată de GAL Călugăra

Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL Călugăra pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, caz în care solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren, adaptată de GAL conform fișei măsurii.

Verificarea în teren se face conform Metodologiei pentru verificarea pe teren, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârşitul Fişei de verificare pe teren). La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se va depune doar fișa de verificare pe teren, fără partea de metodologie.

8.3.6 Solicitare informatii suplimentare

GAL poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, inclusiv după efectuarea vizitei pe teren, dacă se consideră necesar.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

a) În cazul în care în documentația tehnico-economică (SF/DALI) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei, ori față de cele menționate în CF.

b) În caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției se poate solicita extras de carte Funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.

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

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

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

• proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

• proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect. În acest caz, un exemplar al Cererii de finanțare (originalul) va fi restituit solicitantului (reprezentantul legal va înainta la GAL Călugăra o cerere de restituire/renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată şi semnată de către acesta), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Al treilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la GAL Călugăra, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Cererile de Finanţare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următorului apel de selecție lansat de GAL Călugăra pentru aceeași măsură.

Rezultatul verificării este completarea Fişei de verificare a criteriilor de eligibilitate, rezumând verificarea efectuată de experți. Bifele din Fişa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

Verificarea eligibilității cererii de finanţare se face conform Metodologiei pentru verificarea eligibilității, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârşitul Fişei de verificare a eligibilității). La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se va depune doar fișa de verificare a eligibilității, fără metodologie.

8.3.7. Verificarea criteriilor de selecție și Punctajul minim admis la finanțare

La etapa de verificare a criteriilor de selecție se vor verifica doar proiectele conforme și eligibile. Pentru ca un proiect să fie selectat, acesta trebuie să îndeplinească punctajul minim de 15 puncte. Acest punctaj poate crește, în funcție specificul măsurii din SDL GAL Călugăra.

Fișa de verificare a criteriilor de selecție aferentă fiecărei măsuri respectă criteriile formulate în SDL, respectiv punctajele validate de AGA/Consiliul Director pentru fiecare criteriu în parte și pragul minim de punctaj care trebuie îndeplinit de un proiect pentru a putea fi selectat.

Verificarea criteriilor de selecție a dosarului de finanţare se face conform Metodologiei pentru verificarea criteriilor de selecție, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârşitul Fişei de Verificare a Criteriilor de Selecție). La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se va depune doar fișa de verificare a criteriilor de selecție cu punctajul aferent, fără metodologie.

Fișa de selecție se emite în maxim 10 zile de la emiterea fișei de verificare a eligibilității proiectului, în funcție de numărul proiectelor/sesiunilor deschise de către GAL Călugăra.

8.3.8. Departajarea proiectelor

În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora se face, conform specificului fiecărei măsuri. Criteriile de departajare, aferente fiecărei măsuri de finanțare din cadrul SDL GAL Călugăra sunt specificate în fiecare ghid în parte.

8.3.9 Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării

Perioada de elaborare a raportului de evaluare :

După încheierea etapei de verificare a conformității, eligibilității și criteriilor de selecție a tuturor proiectelor depuse în cadrul apelului/sesiunii de proiecte, experții GAL vor emite un Raport de Evaluare.

Raportul de evaluare va conține: denumirea măsurii, perioada apelului de selecție, numărul și data avizării apelului de selecție, bugetul alocat apelului de selecție, numărul de proiecte depuse, valoarea totală eligibilă a proiectelor depuse, numărul de proiecte conforme, numărul de proiecte neconforme, numărul de proiecte neeligibile, numărul de proiecte eligibile, valoarea totală eligibilă a proiectelor eligibile, numele solicitanților, sediul și denumirea proiectului, punctajul pentru proiectele eligibile, iar pentru identificarea/prevenirea unui potenţial conflict de interese – calitatea de membru în GAL.

Raportul de evaluare se emite în maxim 60 zile de la incheierea sesiunii la GAL Călugăra.

În baza Raportului de evaluare, reprezentantul legal de proiect al GAL va convoca întrunirea Comitetului de Selecție, ținând cont de politica de evitare a conflictului de interese.

GAL Călugăra va transmite către CDRJ Hunedoara invitația de participare la întrunirea Comitetului de Selecție.

Raportul de evaluare va fi înmânat membrilor Comitetului de Selecție și va fi afișat pe site-ul GAL www.gal-calugara.ro.

8.4. Componenţa Comitetului de Selecţie

Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
Parteneri publici 20 %		
Comuna Răcăjdia	Președinte	
Parteneri privați 80 %		
Sarbu Dumitru Ionut II	Membru	
Coada Cristian Gheorghita II	Membru	
Asociatia Culturala “Vointa” Racasdia	Membru	
Asociatia Crescatorilor de Vaci Racasdia	Membru	
S.C. Symcor Simovici SRL	Membru	
Asociatia Ilidia Historical Village	Membru	
Parteneri publici (supleanți) 20%		
Comuna Ticvaniu Mare	Membru	
Parteneri privați (supleanți) 80%		
Asociatia sportiva “Vointa” Racasdia	Membru	
Asociatia de Vanatoare si Pescuit Sportiv Codrenii Vaii Carasului	Membru	
SC For Deployment Project SRL	Membru	
Coada Cristina Pavelina II	Membru	
SC La Boeru Com Srl	Membru	
SC Derlean Com Srl	Membru	

Comitetul de Selecţie este organismul tehnic cu responsabilitatea privind selectarea proiectelor depuse la GAL Călugăra în vederea finanțării acestora. Comitetul de Selecţie a proiectelor va fi format din reprezentanţi ai partenerilor , persoane fizice, propuse şi votate de Adunarea Generală a Asociaţilor şi Consiliul Director. Comitetul de Selecţie are 7 membri titulari şi 7 membri supleanţi. Comitetul va avea un preşedinte şi un secretar.

Pentru fiecare membru al comitetului de selecție există un membru supleant. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți peste 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

Dacă unul dintre membri Comitetului de Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru finantare, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. Raportul de Evaluare este semnat de catre toti membri Comitetului de Selectie prezenţi si este aprobat de catre Preşedinte în vederea publicarii pe site-ul GAL Călugăra www.gal-calugara.ro . Astfel, dupa efectuarea evaluării proiectelor de către Evaluatorii interni și/sau evaluatorii externi (acolo unde este necesar). Comitetul de Selecție va lua decizia finală in privinta proiectelor ce urmeaza a fi finantate, luând în considerare atat criteriile de selecție, cat si masura in care proiectele selectate răspund obiectivelor propuse în SDL, asigurandu-se ca implementarea acestora reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei, respectiv ca se încadreaza în planul financiar al GAL Călugăra. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL a GAL Călugăra , pe baza căreia GAL Călugăra a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea finanțării. Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, în cadrul alocării disponibile pentru selecţie. În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora se face conform criteriilor de departajare menționate în prezentul ghid.

8.5. COMITETUL DE SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită astfel: 3 membri (un reprezentant al administraţiei publice, 2 reprezentanţi ai sectorului privat) şi 3 înlocuitori. În situaţia în care persoana desemnată în Comitetul de Selecţie sau în Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

Secretariatul Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este îndeplinit de către unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor.

Reprezentantul legal de proiect al GAL convoacă întrunirea comitetului iar secretarul comitetului elaborează procesul verbal al ședinței.

Președintele, membrii și secretarul Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor au următoarele obligații:

• respectarea confidențialității lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;

• adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membri în unanimitate;

• consemnarea de către secretar într-un proces verbal a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;

• respectarea politicii privind evitarea Conflictului de interese;

• promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;

• completarea și depunerea la GAL a declarației pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

• cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din organul de conducere al unuia dintre solicitanți;

• soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale al unuia dintre solicitanți și persoanele despre care se constată că pot avea interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare;

8.6. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

1. Solicitanții au dreptul de a contesta, rezultatele din Raportul de selecție aferent fiecărei măsuri, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau de la publicarea Raportului de selecție.

2. Contestațiile se depun în scris la sediul asociației GAL Călugăra din Comuna Ciclova Română, nr.203, județul Caraș-Severin, Tel:0748993734, pe email la adresa contact@gal-calugara.ro

3. Contestația trebuie să fie semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al solicitantului.

4. Înaintea demarării lucrărilor, membrii Comisiei de Contestații, cât și experții evaluatori vor semna Declarații de evitare a conflictului de interese.

5. Analizarea contestaţiilor se realizează de către comisia de contestatii pentru măsurile delegate conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării şi scorării proiectului în cauză. În mod obligatoriu, contestaţiile vor fi analizate de către alţi experţi care nu au participat la evaluarea iniţială a proiectelor.

6. În situaţia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competenţă a experților GAL permanenţi, Comisia de Contestaţii poate solicita în scris opinia unui alt expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal şi asumate sub semnătură de către aceştia, constituind o anexă la minută.

7. Vor fi considerate contestaţii şi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestaţiei şi soluţia propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluţia propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fişe de eligibilitate / selecție.

8. Pentru soluţionarea contestaţiilor, Comisia de Contestaţii va desfăşura următoarele activităţi:

• analizarea contestaţiei, a raportului de analiză a contestaţiei, precum şi verificarea concordanţei lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;

• analiza fundamentării soluției propuse de expertul care a instrumentat contestaţia.

9. Situaţia centralizatoare a contestaţiilor, sub sancţiunea returnării întregii documentaţii aferente, va fi însoţită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestaţii care va cuprinde:

• contestaţia depusă;

• raportul de analiză a contestaţiei;

• notificarea transmisă aplicantului;

• fişele inițiale de verificare de eligibilitate ;

• fişele refăcute de verificare a criteriilor de eligibilitate;

• documentele justificative elocvente, menţionate în raportul de analiză a contestaţiei, pentru soluţia propusă de expertul evaluator.

10. Contestațiile depuse de solicitanți sunt analizate de Comisia de contestații a GAL, care întocmește un Raport de soluționare a contestațiilor. Lucrările şi deciziile Comisiei de Contestaţii se consemnează într-o minută întocmită de secretariatul Comisei.

11. În situaţia în care Comisia de Contestaţii consideră că informaţiile prezentate în raportul de analiză a contestaţiei în documentele justificative ataşate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita reevaluarea contestației, în funcţie de complexitatea situaţiei. În mod obligatoriu, contestaţia va fi reevaluată de către alţi experţi, care nu au participat la evaluarea iniţială a proiectelor sau la analiza contestaţiilor.

12. În urma analizei raportului şi a documentelor justificative aferente unei contestaţii, Comisia de Contestaţii poate solicita GAL copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanţare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanţare.

8.7. PERIOADA DE ELABORARE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ȘI A RAPORTULUI DE SELECȚIE

1. Termenul de analizare a tuturor contestaţiilor depuse pentru o măsură este de 3 zile de la expirarea termenului maxim de depunere a contestaţiilor şi poate fi prelungit cu încă maxim 3 zile lucrătoare, dacă la nivelul departamentului tehnic al GAL-ului se analizează contestaţii depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul de contestaţii depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestaţiilor se suprapune cu sesiuni de verificare. În cazul în care se constată că aceste contestații sunt justificate, Comisia propune corectarea Raportului de Selecție.

2. După încheierea termenului de soluționare a contestaților, în baza Raportului Comisiei de Contestații, dacă este cazul, în termen de maxim 5 zile va fi întrunit Comitetul de Selecție. Acesta va emite Raportul de Selecție 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. Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

3. Raportul de selecție final al apelului de selecție (după soluționarea contestațiilor) se publică pe website-ul GAL www.gal-calugara.ro , la sediul primăriilor din comunele partenere, iar

solicitanților li se transmite Notificarea de selecție finală in max. 3 zile de la aprobarea Raportului.

CAPITOLUL 9. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR/CRFIR

9.1 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR

După ce s-a finalizat selecţia la nivelul GAL-ului, GAL Călugăra depune proiectele selectate (Cererea de Finanţare şi anexele acesteia) în vederea obţinerii finanţării la serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

•la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;

•la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj) și proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

Procedura și modalitatea de evaluare a cererilor de finanțare selectate de GAL și depuse la OJFIR/CRFIR este descrisă în ghidul și manualul de procedură aferent Sub-măsuri 19.2 elaborat de AFIR. Cererile de Finanțare vor fi depuse la CRFIR Timisoara. La depunerea proiectului la OJFIR/CRFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Dosarul cererii de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul Cererii de Finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul". În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Dosarul Cererii de Finanțare conţine Cererea de Finanțare, însoţită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Toate Cererile de Finanțare depuse la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);

Formular de verificare a apelului de selectie F2

Formular de verificare a procesului de selectie F3

Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);

Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;

Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);

Copii ale declarațiilor persoanelor implicate înprocesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);

Raportul de contestații, întocmit de GAL (formularpropriu) – dacă este cazul.

Pentru transmiterea dosarelor de finanțare la OJFIR/CRFIR, GAL Călugăra va utiliza un borderou de transmitere a documentelor (conform modelului din anexă).

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Submăsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

9.2. Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR. În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR/CRFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL Călugăra sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL Călugăra/AFIR.

Fișa de verificare a încadrării proiectului cuprinde două părți:

Partea I – verificarea conformității documentelor Expertul OJFIR/CRFIR care primește cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (conformitate, eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL Călugăra și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL Călugăra a respectat principiile de selecție din fișa măsurii M8 din SDL,

precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL Călugăra) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL Călugăra trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens. Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost ”neconform”, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL Călugăra /solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție. Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL Călugăra , pe aceeași măsură.

Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului În cazul măsurilor de investiții, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL Călugăra care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție. Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform“, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate GAL Călugăra /solicitanților. Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepune la GAL Călugăra în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Călugăra pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție. O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului fisa de eligibilitate – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) , nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR. Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de

investiții,cod manual M01 - 01. Numărul de înregistrare al cererii de finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL Călugăra.

9.2.1 Verificarea eligibilității cererilor de finanțare

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Experții OJFIR/CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL Călugăra, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate la Cererea de finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare a Declarației pe propria răspundere a solicitantului, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în cererea de finanțare. În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul– cadru de finanțare încheiat între GAL Călugăra și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“. Pentru proiectele de investiții în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții verificatori vor realiza vizita pe teren (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL Călugăra, care pot asista la verificare, în calitate de observatori), pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren. Expertul verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligiblitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);

- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;

- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare. Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție

de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă

din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD/DV D) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui procesverbal de restituire (Proces Verbal de restituire a exemplarului original a cererii de plata – F_14), încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL Călugăra, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Călugăra pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL Călugăra și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL Călugăra pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

ATENȚIE!

În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției nu vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL Călugăra și depusă odată cu cererea de fiantare.

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibi le. După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificaţi de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL Călugăra va primi o copie a formularului E6.8.1L comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire. Contestaţiile privind decizia de finanţare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre
soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul. Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus. Termenul maxim pentru a răspunde contestaţiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează. Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/email, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații. În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verificatori, solicitantantul și GAL-ul vor fi înștiințati privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

CAPITOLUL 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare), care va cuprinde

condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL Călugăra. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Cererea de finanțare depusă de solicitant, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursului etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.

Toate Contractele/Deciziile de finanțare se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar, cu respectarea termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programul ui Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01).

Pentru Contractele/Deciziile de finanțare aferente proiectelor de investiții se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020. (Cod manual: M 01–01)/modificare contracte - Manual de procedură pentru implementare – Secțiunea I: Modificarea contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare, (Cod manual: M 01-02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată.

Cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene **http://www.ecb.int/index.html.**

Expertul CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, prin intermediul formularul ui C3.4L .

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

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanţare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea cererii de finanțare, exemplar copie, în format electronic (CD).

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

ATENȚIE!

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

10.1 Semnarea contractelor de finanțare

Pentru semnarea contractului de finanțare, solicitantul are obligaţia de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR), în termenul prevăzut în notificare, următoarele documente, cu caracter obligatoriu conform HG 226/2015, cu modificarile și completarile ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării:

1. **Certificat/e de atestare Fiscala la data acordarii finantarii, care să ateste lipsa datoriilor fiscale**, emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice şi, dacă este cazul, graficul de reeşalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
2. Document emis de bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).
3. **Certificat de Cazier judiciar** al reprezentantului legal. Cazierul judiciar poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

4. **Documente care sa ateste ca a depus documentatia la ANPM**:
   4.1. Clasarea notificării

sau

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

sau

4.3. Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului

sau

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

sau

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

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de ANPM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltarii rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

5. **Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului** (acest document se va solicita și la depunerea cererii de finanțare).
6. **Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA** unde este cazul.
7. **Dovada achitarii integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere**, dacă este cazul
8. **Extras de cont care care confirmă capacitatea de cofinanțare a proiectului, cel puțin pentru valoarea cheltuielilor eligibile**, dacă este cazul;
9. Alte documente (se vor precizia în notificare).

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecţie, sau în cazul în care acesta se regăseşte înregistrat în evidenţele AFIR cu debite sau nereguli, Agenţia îşi rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanţare.

Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanţare!

Mai mult, în cazul nedepunerii de către solicitanţi a documentelor menţionate I a pct. 3, 8 și 9, daca este cazul, în termenele precizate în cuprinsul notificării, acestora I i se vor aplica prevederile art. 3 și art. 6 din HG 226/2015 cu modificările şi completările ulterioare.

Durata de execuţie a Contractului de finanțare este de maxim 3 ani (36 luni) pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj sau maxim 2 ani (24 luni) pentru proiectele care NU prevăd investiții cu construcții montaj . Durata de execuţie prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR şi cu aplicarea penalităţilor specifice beneficiarilor publici sau privaţi, prevăzute în contractul de finanţare, la valoarea rămasă de rambursat. Durata de execuţie prevăzute mai sus se suspendă în situaţia în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obţinerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizaţii, după caz, pentru perioada de timp necesară obţinerii acestora.

Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului la care se adaugă perioada de 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă.

Contribuţia publică se recuperează dacă în termen de cinci ani de la efectuarea plăţii finale către beneficiar, activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor cofinanţate din FEADR fac obiectul uneia din următoarele situaţii:

a. încetarea sau delocalizarea unei activităţi productive în afara zonei vizate de PNDR 2014 - 2020, respectiv de criteriile în baza cărora proiectul a fost selectat și contractat;

b. modificare a proprietăţii asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;

c. modificare substanţială care afectează natura, obiectivele sau condiţiile de realizare şi care ar determina subminarea obiectivelor iniţiale ale acestuia;

d. realizarea unei activităţi neeligibile în cadrul investiţiei finanţată din fonduri nerambursabIe.

ATENȚIE!

Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau / şi să modifice substantial investiţia realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finanţare.

Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoştintă de toate informațiile publice referitoare la Măsura 10 din SDL Călugăra pentru care

depune proiectul în cadrul SDL 2014 – 2020 în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.

10.2 Modificarea contractelor de finanțare

Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuţie a acestuia stabilită prin contract şi nu poate avea efect retroactiv. Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părţi contractante, cu excepţia situaţiilor 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 tehnice și financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcţionalitatea investiţiei, criteriile de eligibilitate și selecţie 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 Autorităţii Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanţare prin act adiţional.

Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanţare prin act adiţional sau la solicitarea Autorităţii Contractante.

10.3 Încetarea contractului de finanțare

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți). 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 declanşată procedura insolvenţei/falimentului, precum şi în situaţia în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanţii săi, nu corespund realităţii sau documentele/autorizaţiile/avizele depuse în vederea obţinerii

finanţării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realităţii, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului,

de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nici o altă formalitate şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă, împreună cu dobânzi şi penalităţi în procentul stabilit conform dispoziţiilor legale în vigoare, şi în conformitate cu dispoziţiile contractuale.

Prin excepţie, în situaţia în care neîndeplinirea obligaţiilor contractuale nu este de natură a afecta condiţiile de eligibilitate şi selecţie a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporţional cu gradul de neîndeplinire.

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

Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă până la data încetării Contractului. **Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și la GAL Călugăra .**

CAPITOLUL 11. OBȚINEREA AVANSULUI

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiţiei în formularul Cererii de Finanţare, ***AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă***.

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată. Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea unei achiziții de către AFIR. Plata avansului aferent contractului de finanţare este condiţionată de constituirea unei garanţii in valoarea de 100% a avansului eliberate de o instituţie financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naţionale a României. Garanţia poate fi prezentată de beneficiarii privati/ONG-uri și sub formă de poliţă de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislaţiei în vigoare. Garantia prevazuta trebuie constituita la dispozitia AFIR pentru o perioada de timp mai mare cu 15 zile calandaristice fata de durata de executie a contractului. Garantia este eliberata in cazul in care AFIR constata ca suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contributiei financiare a UNiniunii Europene si contributiei publice nationale pentru investitii, depaseste suma avansului.

Garanţia financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului. Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanţare încheiat între beneficiar şi AFIR.

ATENȚIE!

AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarilor, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituție bancară.

Garanţia aferentă avansului trebuie constituită la dispoziţia AFIR pentru o perioadă de timp egală cu durata de execuţie a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente financiar- fiscale până la expirarea duratei de execuţie a contractului prevăzut în contractul de finanţare, respectiv la ultima tranșă de plată.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie aprobate prin contractul de finanţare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuţie iniţiale a contractului să depuna la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilităţii Scrisorii de Garanţie Bancară/Nebancară, poliţă de asigurare care să acopere întreaga perioada de execuţie solicitată la prelungire.

CAPITOLUL 12. ACHIZIȚIILE

În funcție de tipul de beneficiar (public sau privat), se va aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiari privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

Pentru a facilita buna desfăşurare a procedurilor de achiziţii, beneficiarii vor folosi fişele de date model, specifice fiecarui tip de investiţie, ce se regăsesc în instrucţiunile menționate.

ATENȚIE!

Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii, înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din Manualul de achiziții postat pe pagina de internet AFIR (www.afir.info).. Modelele de Formulare care trebuie completate de catre beneficiar sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR mentionata.

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

Achiziţia de lucrări şi documentaţiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuţie avizat în prealabil de către AFIR.

Contractele de achiziție publică a Studiului de fezabilitate (SF) sau a Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) vor conține, în mod obligatoriu, clauze prin care prestatorul se obligă să cesioneze, în mod exclusiv, autorității contractante, drepturile patrimoniale de autor asupra SF/DALI, fără a fi limitat la un teritoriu și timp, în condițiile Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul nu va emite niciun fel de pretenții în privința atribuirii contractului pentru realizarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor.

Pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnice de execuție (PT), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / sau alte documentații tehnice ce stau la baza, sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți în calitate de ofertant/asociat/subcontractant/tert susținător, acesta trebuie să aducă la cunoștința autorității contractante (comisiei de evaluare) această stare de fapt, și să prezinte o declarație din care să rezulte că implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora (SF, DALI, alte documentații tehnice) nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese.

Regimul conflictului de interese:

În contextul derulării achiziţiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevazute in capitolul II, secţiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu completările ulterioare. Cu titlu exemplificativ, reprezintă situaţii potenţial generatoare de conflict de interese, următoarele:

a)participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor a persoanelor care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor a unei persoane care este soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

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/informaţii concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situaţie de natură să îi afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situaţia în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/ subcontractantul propus/terţul susţinător are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare şi/sau are acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire;

e) situaţia în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire.

Prin acţionar sau asociat semnificativ se înţelege persoana care exercită drepturi aferente unor acţiuni care, cumulate, reprezintă cel puţin 10% din capitalul social sau îi conferă deţinătorului cel puţin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situaţia în care ofertantul câştigător deţine pachetul majoritar de acţiuni în două firme participante pentru acelaşi tip de achiziţie (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare).

ATENŢIE!

Pentru încheierea contractelor cu firmele de consultanţă puteţi consulta Modelul de Contract de Prestări Servicii Profesionale de Specialitate, precum şi Recomandări în vederea încheierii contractelor de prestări servicii de consultanţă şi / sau proiectare, publicate pe pagina oficială AFIR la secţiunea: Informaţii Generale >> Rapoarte şi Liste >> Listă firme de consultanţă.

Aceste documente au un caracter orientativ, părţile având libertatea de a include în contractul pe care îl veţi semna clauzele cele mai potrivite şi adaptate serviciilor vizate de respectivele contracte.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucţiunilor privind achiziţiile publice / private - anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, la adoptarea oricărei decizii,

trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare:

- Nediscriminarea;
- Tratamentul egal;
- Recunoaşterea reciprocă;
- Transparenţa;
- Proporţionalitatea;
- Eficienţa utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii.

CAPITOLUL 13. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

13.1 Verificarea dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Călugăra

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse de către beneficiari la sediul GAL Călugăra pentru efectuarea conformității, iar ulterior, când se depun la AFIR, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL Călugăra și la AFIR Declarațiile de eșalonare - conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificarile și completarile ulterioare și anexele la acesta.

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.

ATENŢIE!

Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL Călugăra, în 2 exemplare (original și copie), pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (CD) documentele întocmite de beneficiar.

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

Verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL Călugăra, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) trebuie să respecte încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.info, secțiunea INFORMAȚII UTILE >> PROCEDURI DE LUCRU PENTRU PNDR.

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 pe site-ul AFIR (www.afir.info) Beneficiarul poate solicita Decontarea TVA de la Bugetul de stat dacă se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

13.2 Verificarea dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR

După verificarea **Dosarului Cererii de Plată (DCP)** de către GAL Călugăra, beneficiarul depune dosarul, însoțit de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL Călugăra, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR /CRFIR), conform declarației de eșalonare.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCŢIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanţare).

Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

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

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

CAPITOLUL 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI

Durata de valabilitate a contractului de finanţare cuprinde durata de execuţie a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăţi** efectuate de Autoritatea Contractantă. Odată cu depunerea cererii de finanţare, se înţelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul AFIR a datelor de contact (denumire, adresă, titlu si valoare proiect).

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 efectuarii ultimei plăți.

ATENŢIE!

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

Indicatori de monitorizare specifici Măsurii 10, conform fișei măsurii sunt:

- Populația netă care beneficiază de servicii (Nr. 20)
- Nr. Proiecte implementate (Nr. 1)

ATENŢIE!

Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii. În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până

la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului. GAL Călugăra își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren la locul investiției, daca va fi cazul, și de a întocmi rapoarte/fotografii care vor face parte din rapoartele de activitate, respectiv materiale de promovare realizate de către GAL. **CAPITOLUL 15. INFORMAȚII UTILE**

Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Călugăra.Formularele cadru necesare întocmirii dosarului cererii de finanțare, precum și documentele suport sunt disponibi le pe site-ul www.gal-calugara.ro.

1. Anexa 1 – Cererea de finantare
2. Anexa 2 - Fisa masurii – masura M10/6B
3. Anexa 3 - Model Studiu de Fezabilitate
4. Anexa 4 -recomandare elaborare ACB
5. Anexa 5 – Memoriu justificativ
6. Anexa 6 – Declaratie raportare catre GAL a platilor efectuate de catre AFIR
7. Anexa 7 – Model Hotarare Consiliu Local
8. Anexa 8 – Teritoriul eligibil GAL Călugăra
9. Anexa 9 – Model declaratie solicitant privind incadrarea in prevederile HG 226/2015
10. Anexa 10 Declaratie pe propria raspundere a solicitantului privind regulade minimis
11. Anexa 11 Declaratie prvind prelucrarea datelor cu caracter personal
12. Anexa 12 Populatia Stabila dupa etnie - JUDETE, MUNICIPII, ORASE, COMUNE
13. Fișa de Verificare a Conformității (F 1) pentru Masura M10/6B
14. Fișa de Verificare a Eligibilității (F 2), pentru Masura M10/6B
15. Fișa de Verificare a Criteriilor de Selecție (F 5), pentru Masura M10/6B
16. Fișa de Verificare pe teren, pentru Masura M10/6B