

**GHIDUL SOLICITANTULUI****pentru măsura A1/P1 DI1C****ASISTENȚĂ PENTRU DEZVOLTAREA  
SECTORULUI AGRICOL**

**PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 -  
2020** Program finanțat de Uniunea Europeană prin  
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU  
DEZVOLTARE RURALĂ și Guvernul României**

## GHIDUL SOLICITANTULUI MĂSURA A1/P1 DI1C - „ASISTENȚĂ PENTRU DEZVOLTAREA SECTORULUI AGRICOL”

Versiunea 2. – NOIEMBRIE 2017

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR și GAL Ținutul Bârsei.*

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

*Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet [www.tinutulbarsei.ro](http://www.tinutulbarsei.ro)*

*Pentru informații suplimentare ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului*

## CUPRINS

Definiții .....	5
Prescurtări .....	6
<b>SECȚIUNEA I</b> .....	<b>8</b>
<b>Capitolul 1 – PREVEDERI GENERALE</b> .....	<b>8</b>
<b>1.1 Descrierea măsurii A1/P1 DI1C – „Asistență pentru dezvoltarea sectorului agricol”</b> .....	<b>8</b>
<b>1.2. Contribuția publică</b> .....	<b>10</b>
<b>1.3 Trimiteri la acte legislative</b> .....	<b>10</b>
<b>1.4. Valoarea adăugată a măsurii</b> .....	<b>11</b>
<b>Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII A1/P1 DI1C</b> .....	<b>12</b>
<b>2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile</b> .....	<b>12</b>
<b>2.2. Acțiuni eligibile</b> .....	<b>12</b>
<b>2.3. Acțiuni neeligibile</b> .....	<b>14</b>
<b>2.4. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului</b> .....	<b>14</b>
<b>2.5. Cheltuieli eligibile</b> .....	<b>17</b>
<b>2.6. Cheltuieli neeligibile</b> .....	<b>20</b>
<b>2.7. Principiile și criteriile de selecție a proiectului</b> .....	<b>22</b>
<b>2.8. Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)</b> .....	<b>25</b>
<b>2.9. Durata de implementare a proiectului</b> .....	<b>25</b>
<b>Capitolul 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE</b> .....	<b>25</b>
<b>3.1. Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare</b> .....	<b>27</b>
<b>3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare</b> .....	<b>28</b>
<b>3.1.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare</b> .....	<b>28</b>
<b>3.1.3. Verificarea dosarului Cererii de Finanțare</b> .....	<b>32</b>
<b>E. NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR</b> .....	<b>34</b>
<b>F. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR</b> .....	<b>34</b>
<b>G. SELECȚIA PROIECTELOR</b> .....	<b>35</b>
<b>3.2. Contractarea fondurilor</b> .....	<b>35</b>
<b>SECȚIUNEA II</b> .....	<b>37</b>
<b>PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTIE</b> .....	<b>37</b>
1. Completarea și depunerea dosarului cererii de finanțare .....	<b>37</b>
2. Primirea, înregistrarea și verificarea dosarului cererii de finanțare .....	<b>38</b>
2.1. Primirea dosarului cererii de finanțare .....	<b>38</b>
2.2. Verificarea conformității dosarului cererii de finanțare .....	<b>38</b>



2.3. Verificarea eligibilității cererii de finanțare .....	41
2.4. Verificarea pe teren .....	42
2.5. Evaluarea criteriilor de selecție .....	43
2.6. Notificarea solicitanților .....	44
2.7. Soluționarea contestațiilor .....	45
2.8. Dispoziții generale referitoare la procesul de evaluare .....	46
3. Selecția proiectelor.....	47
4. Situația criteriilor de evaluare și selecție .....	49
Date de Contact .....	53

## Definiții

**Abordare „bottom up” (de jos în sus)** - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor de dezvoltare a zonei;

**Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care 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;

**Contract/Decizie de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

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

**Dosarul cererii de finanțare** – set de documente atașate cererii de finanțare care împreună cu cererea de finanțare este elaborat de către solicitant și depus la structurile responsabile în vederea accesării de fonduri nerambursabile

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

**Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

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

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

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

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

**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 condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

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

**Grup de Acțiune Locală (GAL)** – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

**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);

**Pistă de audit** – formular care oferă posibilitatea unei persoane să urmărească o etapă procedurală din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale – reprezintă trasabilitatea operațiunilor;

**Potențial beneficiar (solicitant)** – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un Contract de finanțare/Decizie de finanțare cu AFIR;

**Reprezentant legal** – reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);

**Strategie de Dezvoltare Locală** - Document elaborat de GAL și aprobat de Autoritatea de Management pentru PNDR. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER într-un anumit teritoriu de referință;

**Sesiune de depunere** - reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Ținutul Bârsei poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai Strategiei de Dezvoltare Locală pentru o anumită măsură.

**Valoare eligibilă a proiectului** – 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 cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

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

**Valoare totală a proiectului** – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări  
**Zi** – zi calendaristică.

## Prescurtări

**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;

**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;

**GAL TB** – Grupul de Acțiune Locală Ținutul Bârsei

**IMPORTANT!** Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului Ghid al solicitantului.

## NOTĂ

Toată corespondența purtată cu solicitanții / beneficiarii se întocmește în două exemplare originale care vor avea același număr de înregistrare. Un exemplar va fi transmis solicitantului / beneficiarului iar al doilea exemplar va fi arhivat în dosarul de proiect la nivelul GAL Ținutul Bârsei.

## SECȚIUNEA I

### Capitolul 1 – PREVEDERI GENERALE

#### 1.1 Descrierea măsurii A1/P1 DI1C – „Asistență pentru dezvoltarea sectorului agricol”

***Măsura A1/P1 DI1C „Asistență pentru dezvoltarea sectorului agricol” se încadrează, în prevederile art. 14 din Regulamentului (UE) 1305/ 2013, cu modificările și completările ulterioare, și contribuie la domeniul de intervenție DI 1C - Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier.***

Srijinul acordat prin măsura A1/P1 DI1C „Asistență pentru dezvoltarea sectorului agricol” va contribui la **creșterea productivității și valorificarea potențialului endogen** al teritoriului Ținutul Bârsei precum și la **creșterea performanțelor în managementul exploatațiilor** printr-o dezvoltare a competențelor profesionale.

Una din carențele majore identificate în perioada de programare 2007 – 2013 resimțită la nivelul teritoriului Ținutul Bârsei a fost **lipsa unor mecanisme de furnizare a informațiilor relevante și a competențelor profesionale** necesare pentru dezvoltarea exploatațiilor, accesarea oportunităților de finanțare, profilarea economică a fermelor și rentabilizarea acestora, etc.

#### **Important!**

**Spațiul rural eligibil în accepțiunea acestei măsuri cuprinde totalitatea comunelor/orașelor din Teritoriul Ținutul Bârsei, ca unități administrativ-teritoriale împreună cu satele componente. Acestea sunt Hărman, Sânpetru, Bod, Hălchiu, Crizbav, Feldioara, Dumbrăvița, Ghimbav, Cristian, Vulcan, Poiana Mărului, Șinca, Hăghig, Vâlcele**

Demersurile realizate prin intermediul măsurii 111 (din PNDR 2007 – 2013) au urmărit strict asigurarea oportunităților de formare profesională impuse de măsurile 112 și 141 și nu au urmărit un cadru mai larg de formare a conducătorilor de exploatații. De asemenea, aceste cursuri au fost organizate cu mare întârziere față de momentul oportun, au avut un caracter intensiv (cantități mari de informații livrate în intervale scurte de timp) și nu și-au atins scopul de a crește nivelul de competențe profesionale în sectorul agricol.

Pe parcursul întâlnirilor de informare și consultare publică derulate pentru elaborarea SDL aferentă teritoriului Ținutul Bârsei, numeroși participanți au reclamat nevoia unei abordări diferite în ceea ce privește informarea fermierilor și dezvoltarea competențelor profesionale. Astfel, propunerile venite de la fermieri au generat următoarele caracteristici pentru un viitor program de asistență:

- **Organizarea de întâlniri de informare** în teritoriul Ținutul Bârsei pe teme precum dezvoltarea producției agricole, oportunitățile de cercetare și inovare ce pot fi aplicate în sectorul vegetal și zootehnic, dezvoltarea componentelor de procesare – depozitare – comercializare, oportunitățile de asociere, maximizarea profitului în sectorul agricol, identificarea nișelor de dezvoltare agricolă.
- **Organizarea de cursuri de pregătire în teritoriul Ținutul Bârsei** cu privire la managementul exploatației, rentabilizarea fermei, dezvoltarea rețelelor de valorificare a produselor agricole, etc. Astfel de cursuri se vor derula pe perioade lungi de timp (de la 2 săptămâni la 3 luni) cu întâlniri periodice. Competențele dezvoltate în cadrul acestor programe de formare continuă vor avea un caracter aplicativ cu referire strictă la profilul teritorial și economic al teritoriului Ținutul Bârsei. Durata prelungită a cursurilor de



formare va permite o mai bună interiorizare a informațiilor prezentate și o consolidare a competențelor profesionale ca mix între abilități și cunoștințe existente și cele dezvoltate în cadrul programelor de formare profesională.

- **Organizarea de schimburi de experiență și ateliere de lucru pentru fermieri**, fie prin participarea la evenimente (târguri, expoziții de profil) sau prin organizarea unor deplasări în zone cu profil teritorial și economic similar cu teritoriul Ținutul Bârsei și contactul cu exemple de bună practică din sectorul agricol
- **Mentorat și îndrumare profesională individuală sau în grupuri mici** pentru utilizarea / dezvoltarea de noi produse și tehnologii, dezvoltarea și implementarea unor planuri de afaceri multianuale pentru rentabilizarea exploatațiilor agricole, asigurarea sinergiei dintre producători, procesatori și comercianți, accesul la noi piețe de desfacere, implementarea standardelor și a schemelor de calitate, accesarea oportunităților de finanțare, etc.

Analiza SWOT a relevat faptul că fermierii se confruntă cu o **lipsă de competențe profesionale** care să le permită rentabilizarea fermei și asigurarea sustenabilității exploatației în fața variațiilor economice și schimbărilor climatice. În contrapondere, o **dezvoltare a competențelor profesionale și a creșterea a performanțelor în managementul exploatațiilor** ar genera o **creștere a productivității și valorificarea potențialului endogen** al teritoriului Ținutul Bârsei. Măsura A1/P1 DI1C abordează în mod direct problema **nivelului scăzut de informare și competențe profesionale din sectorul agricol** la nivelul teritoriului Ținutul Bârsei precum și **performanțele relativ scăzute în managementul exploatațiilor**. Acțiunile propuse prin intermediul măsurii vizează eliminarea acestor carențe și asigurarea sustenabilității sectorului agricol în teritoriul vizat.

Măsura A1/P1 DI1C propune o abordare integrată în sensul dezvoltării competențelor profesionale în sectorul agricol și forestier. Măsura A1/P1 DI1C este complementară cu măsurile A2/P2 DI2A, , A3/P3 DI3A și A4/P2 DI 2A. Beneficiarii acțiunilor implementate în cadrul măsurii A1/P1 DI1C vor dispune de informațiile necesare și competențele profesionale pentru a putea accesa în mod direct schemele de finanțare disponibile prin măsurile A2/P2 DI2A, , A3/P3 DI3A și A4/P2 DI 2A precum și prin alte măsuri disponibile în cadrul PNDR 2014 - 2020.

**Măsura A1/P1 DI1C vizează încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier.**

**Obiectiv(e) de dezvoltare rurală**- măsura A1/P1 DI1C se subscrie **obiectivului nr 1**. În mod indirect, implementarea măsurii contribuie la atingerea obiectivelor 2 și 3 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, art.4

**Obiectiv(e) specific(e) al(e) măsurii** - Măsura A1/P1 DI1C contribuie la atingerea obiectivelor nr I și III ale SDL Ținutul Bârsei.

Măsura contribuie principal la **prioritatea 1** prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013. Secundar, măsura contribuie indirect și la realizarea priorității 2 prin intermediul conținutului acțiunilor de formare ce se vor reflecta în creșterea viabilității exploatațiilor sprijinite.

Măsura A1/P1 DI1C contribuie la atingerea obiectivului transversal "mediu și climă" prevăzut în Reg. (UE) nr. 1305/2013 prin sprijinirea îmbunătățirii performanțelor economice ale fermelor, creșterea productivității și aderarea la standardele de calitate aplicate în interiorul UE.

**ATENȚIE!** Se recomandă ca potențialii beneficiari să studieze prevederile Programului Național pentru Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (disponibil la adresa <http://www.pndr.ro/> ) precum și prevederile Hotărârii de Guvern nr 226/2015

## 1.2. Contribuția publică

**Contribuția publică totală**, pentru măsura A1/P1 D11C "Asistență pentru dezvoltarea sectorului agricol", este de 66.717 Euro.

## 1.3 Trimiteri la acte legislative

- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), cu modificările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare; Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro, cu modificările ulterioare ;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de 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 transparență, cu modificările ulterioare;
- Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015 de aprobare a Programului de dezvoltare rurală al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale Nr. 862/21.07.2015 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;
- Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată prin Legea nr. 56/2016;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.06.2016 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.
- Ordonanța nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților.
- Ordinul comun MMSF nr.353/2003 și MECT nr.5202/08.10.2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților cu modificările și completările ulterioare

#### 1.4. Valoarea adăugată a măsurii

În urma implementării măsurii A1/P1 DI1C, elementele preconizate de valoare adăugată sunt următoarele elemente:

- **Creșterea nivelului de informare** în rândul fermierilor din teritoriul Ținutul Bârsei pe teme de interes pentru dezvoltarea și rentabilizarea fermei, cu efecte directe în accesarea de noi segmente de piață, dezvoltarea de produse de nișă, etc.
- **Dezvoltarea competențelor profesionale ale fermierilor** în domenii specifice asociate managementului exploatației
- **Îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor** în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative, inclusiv ca urmare a rezultatelor cercetării, pentru fermieri;
- **Îmbunătățirea cunoștințelor legate de standarde comunitare** la nivelul fermei, gestionarea gunoierului de grajd, îmbunătățirea calității producției fermei
- **Creșterea nivelului de planificare a dezvoltării fermei** prin sprijin și asistență acordate pentru realizarea de planuri de afaceri
- **Îmbunătățirea managementului** general al fermei
- **Diversificarea activităților** în exploatațiile agricole
- **Dezvoltarea fermelor** din teritoriul Ținutul Bârsei reflectată în creșterea valorii SO
- **Nivel ridicat de calitate pentru proiectele** din teritoriul Ținutul Bârsei ce vor fi depuse pentru finanțare în cadrul măsurilor din PNDR și /sau SDL Ținutul Bârsei.

## Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII A1/P1 DI1C

### 2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

#### Beneficiari direcți, indirecti (grup țintă)

Măsura A1/P1 DI1C se adresează următoarelor categorii de beneficiari direcți:

- **entităților publice sau private care activează în domeniul formării profesionale a adulților.**

Măsura A1/P1 DI1C se adresează următoarelor categorii de beneficiari indirecti:

- fermieri din teritoriul Ținutul Bârsei. Aceștia vor participa la acțiunile organizate de furnizorii de formare profesională care accesează fondurile disponibile prin măsura A1/P1 DI1C.

**ATENȚIE!** Beneficiarii indirecti ai măsurii A1/P1 DI1C trebuie să aibă domiciliul / sediul în teritoriul Ținutul Bârsei

### 2.2. Acțiuni eligibile

În cadrul măsurii A1/P1 DI1C „Asistență pentru dezvoltarea sectorului agricol” sunt eligibile următoarele tipuri de acțiuni:

- **Acțiuni de informare** pe teme precum dezvoltarea producției agricole, oportunitățile de cercetare și inovare ce pot fi aplicate în sectorul vegetal și zootehnic, dezvoltarea componentelor de procesare – depozitare – comercializare, oportunitățile de asociere, maximizarea profitului în sectorul agricol, identificarea nișelor de dezvoltare agricolă, adaptarea la schimbările climatice, conservarea biodiversității, etc.

- **Organizarea de cursuri de pregătire în teritoriul Ținutul Bârsei** cu privire la managementul exploatației, rentabilizarea fermei, dezvoltarea rețelelor de valorificare a produselor agricole, etc. Astfel de cursuri se vor derula pe perioade lungi de timp (de la 2 săptămâni la 3 luni) cu întâlniri periodice. Competențele dezvoltate în cadrul acestor programe de formare continuă vor avea un caracter aplicativ cu referire strictă la profilul teritorial și economic al teritoriului Ținutul Bârsei.

- **Schimburi de experiență și ateliere de lucru destinate fermierilor** pe teme relevante pentru profilul economic și teritorial al Ținutului Bârsei

- **Mentorat și îndrumare profesională individuală sau în grupuri mici** pentru utilizarea / dezvoltarea de noi produse și tehnologii, dezvoltarea și implementarea unor planuri de afaceri multianuale pentru rentabilizarea exploatațiilor agricole, asigurarea sinergiei dintre producători, procesatori și comercianți, accesul la noi piețe de desfacere, implementarea standardelor și a schemelor de calitate, accesarea oportunităților de finanțare, etc.

**ATENȚIE!** Cursurile de formare profesională organizate în cadrul prezentului Apel de propuneri de proiecte nu se supun prevederilor art. 21 din Ordonanța nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților.

Acțiunile propuse în cadrul proiectului care vor acoperi mai multe domenii de formare/ dezvoltare vor fi organizate într-o proporție care va fi stabilită de către solicitant în funcție de nevoile grupului țintă.

Cursurile de formare profesională se vor realiza pe baza unei curricule iar pentru obținerea punctajului, solicitantul va adapta tematica în funcție de nevoile de formare profesională ale grupului țintă din teritoriul Ținutul Bârsei – de exemplu: prezentarea modalității de adaptare a tematicii la

grupul țintă (fermieri), competențele profesionale dobândite urmând să fie în acord cu aria de activitate agricolă specifică exploatației vizate pentru sprijin.

În cadrul fiecărei grupe de formare profesională vor fi pregătiți un număr de maxim 28 de fermieri, cu respectarea legislației în vigoare privind metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, respectiv Ordinul comun MMSF nr.353/2003 și MECT nr. 5202/08.10.2003 cu modificările și completările ulterioare.

#### ASPECTE PRIVIND DERULAREA ACTIVITĂȚILOR

Fiecare participant va primi suportul de curs/materiale de informare / documente suport în format scriptic și electronic.

Se va asigura cazarea, după caz, a participanților, în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, 3 mese/zi, două coffeebreak (cafea/ceai, apă minerală/plată, patiserie dulce/sarată), transport de la domiciliu la locația de instruire și retur, după caz (se vor deconta cheltuielile de transport ale participanților), respectiv de la locația de cazare la locațiile de instruire și retur. Acțiunile pentru care se propune cazarea participanților vor fi justificate prin stabilirea locației în afara teritoriului Ținutul Bârsei. Nu se recomandă includerea costurilor de cazare pentru acțiunile derulate în teritoriul Ținutul Bârsei.

Fiecare participant va primi o mapă de prezentare care va conține cel puțin următoarele: printuri - atât suport de curs, cât și alte informații relevante - CD, block notes, pix.

Toate materialele editate, tiparite și distribuite pentru și pe parcursul acțiunilor propuse vor prezenta elemente de identitate vizuală conform Ghidului de utilizare a elementelor de identitate vizuală pentru proiectele finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală, întocmit în baza Anexei III din Regulamentul (UE) nr. 808/2014, art. 2.2 – Responsabilitățile beneficiarilor.

La începutul cursului de formare profesională precum și a altor tipuri de acțiuni, beneficiarul va elabora, după caz, un test scris în scopul evaluării inițiale a nivelului cunoștințelor fiecărui fermier din grupul țintă. La finalul activității, beneficiarul va aplica un nou test scris prin care va realiza evaluarea finală a cunoștințelor teoretice și practice, dobândite de cursanți. Pe baza celor două testări, beneficiarul va realiza o analiză a progresului realizat de către fiecare cursant de la începutul activității și până la finalizarea acesteia. Analiza progresului realizat se va anexa Rapoartelor de activitate.

#### ATESTATELE DE PARTICIPARE

La sfârșitul fiecărei sesiuni de formare profesională, cursanții vor primi atestate de participare. Semnarea atestatelor de participare se face de către beneficiar. Responsabilitatea privind corectitudinea informațiilor menționate în atestatele de participare aparține exclusiv solicitantului. Se vor elibera atestate de participare doar pentru fermierii care au participat efectiv la acțiunile organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul proiectului este responsabil pentru gestionarea atestatelor și pentru eliberarea acestora pe perioada de implementare a contractului și, la cerere, a duplicatelor pe perioada implementării, precum și pe o perioadă de 2 ani de la data depunerii ultimei cereri de plată.

## 2.3. Acțiuni neeligibile

În cadrul acestei măsuri nu sunt eligibile cursurile de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar sau superior, cursurile de formare asociate unor standarde ocupaționale și cursurile de formare finanțate prin alte programe. Costurile cu investițiile nu sunt eligibile. Toate cheltuielile trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate. Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL Ținutul Bârsei. Ca excepție, pentru anumite activități (ex.: formare profesională, informare, organizare evenimente), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

## 2.4. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

### Condiții de eligibilitate

#### **1. Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;**

Se verifică:

- Pentru persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:
  - ✓ Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF;
- Pentru persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:
  - ✓ Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grea judecătorească în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;
  - ✓ Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;
  - ✓ Hotărârea judecătorească de înființare;
  - ✓ Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România.
- Pentru persoane juridice de drept public:
  - ✓ Documente relevante privind înființarea instituției.

Toate documentele vor fi valabile la data depunerii documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare.

#### **2. Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili;**

Se verifică:

- Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:
  - ✓ Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF.
- Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:
  - ✓ Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grea judecătorească în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;
  - ✓ Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;

- ✓ Hotărârea judecătorească de înființare;
- ✓ Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial;
- Pentru persoane juridice de drept public:
  - ✓ Documente relevante privind înființarea instituției.

Toate documentele vor fi valabile la data depunerii documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare.

### 3. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională;

Se verifică:

- Pentru persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:
  - ✓ Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat, în conformitate cu prevederile Legii 359/2004, prevăzut în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, trebuie să cuprindă codul CAEN pentru formarea profesională a adulților (8559 – *Alte forme de învățământ*).
  - ✓ Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității;
- Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:
  - ✓ Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;
  - ✓ Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;
  - ✓ Hotărârea judecătorească de înființare.
  - ✓ Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității privind formarea profesională;
- Pentru persoane juridice de drept public:
  - ✓ Documente relevante privind înființarea instituției.

### 4. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;

**ATENȚIE!** Solicitantul va propune un număr de experți formatori considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și a căror specializare corespunde activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect, ce urmează a fi desfășurate de către aceștia.

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- ✓ Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus;
- ✓ Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect;
- ✓ Certificat formator/adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior – asistent/lector/conferențiar/profesor universitar și care să ateste vechimea în muncă și disciplinele predate pentru cadrele didactice;
- ✓ CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă expertiza profesională relevantă;

**5. Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională;**

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- ✓ Lista principalelor prestări de servicii sau activități de formare profesională în ultimii 3 ani (anul n; n-1, n-2 – unde anul n este anul 2017);
- ✓ Documente suport pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată, (copii în conformitate cu originalul după contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor/activităților prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului.

**6. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare;**

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- ✓ Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară.

Verificarea aferentă capacității financiare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public. În cazul acestora, capacitatea financiară va fi dovedită ulterior procesului de selecție, respectiv până la prima cerere de plată care conține cheltuieli aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităților publice.

**7. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;**

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- ✓ Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.
- ✓ În cazul persoanelor juridice de drept privat cu scop patrimonial se va verifica, doar unde este cazul, și certificatul constatator din care să reiasă date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21 lit. e-h din Legea 26/1990 privind registrul comerțului – Republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 26/1990.

Verificarea aferentă stării de faliment sau lichidare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public.

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

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- ✓ La data depunerii Cererii de finanțare, solicitantul va depune Certificate de atestare fiscală valabile, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.



**9. În Cererea de Finanțare beneficiarul trebuie să demonstreze prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului;**

Pentru toate tipurile de solicitanți va fi analizat memoriul justificativ care stă la baza propunerii de proiect.

**10. Grupul țintă trebuie să fie format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL Ținutul Bârsei**

Pentru toate tipurile de solicitanți va fi analizat memoriul justificativ, în special instrumentele folosite pentru selecția participanților la acțiunile propuse în cadrul proiectului.

În cazul fermierilor – persoane juridice, persoana care va participa la cursurile de formare profesională va fi reprezentantul legal/administratorul.

Grupul țintă propus în cadrul unei cereri de finanțare trebuie să includă doar persoane de la nivelul teritoriului GAL Ținutul Bârsei. Această selecție se va realiza ținând cont de domiciliul persoanelor fizice sau de sediul social în cazul persoanelor juridice.

Furnizarea acțiunilor de formare profesională se va realiza pentru fiecare fermier, pe baza acceptului acestuia fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.

În vederea demonstrării apartenenței la grupul țintă, beneficiarul are obligația de a verifica încadrarea persoanelor în grupul țintă. În acest sens, se vor solicita o serie de documente care să dovedească acest aspect: CI, după caz documente care să ateste dreptul de folosință sau de proprietate a exploatației, respectiv înscrierea exploatației la APIA sau la Registrul agricol/extras din registrul exploatațiilor de la ANSVSA, DSVSA sau circumscripția veterinară din anul în curs sau anul precedent în funcție de termenul de înscriere la APIA, etc.

Beneficiarul poate solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă în grupul țintă.

AFIR va verifica încadrarea corectă a participanților la curs în categoria grupului țintă în baza documentelor furnizate de beneficiar și poate decide neeligibilitatea cheltuielilor efectuate de către beneficiar pentru participanții la curs, pentru care nu se poate demonstra apartenența la grupul țintă finanțat prin prezentul Apel de propuneri de proiecte.

**ATENȚIE!** Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumnevoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Memoriului Justificativ toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.

## 2.5. Cheltuieli eligibile

**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, în limita valorii maxime a sprijinului.**

**Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.**

**CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:**

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

**ATENȚIE!**

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor pot fi angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.

2. Beneficiarul poate contracta serviciile de specialitate în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

Cheltuielile reprezentând taxe și impozite aferente onorariilor sunt eligibile. Onorariile experților implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

- ✓ Cheltuielile pentru derularea acțiunilor de formare profesională:
  - ❖ cazare, masă și transport participanți, după caz;
  - ❖ materiale didactice și consumabile pentru derularea activităților proiectului inclusiv editarea și tipărirea acestora;
  - ❖ închirierea de echipamente necesare;
  - ❖ închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de formare;
  - ❖ alte cheltuieli pentru derularea proiectului:
    1. cheltuieli generale de administrație respectiv servicii de comunicații (internet, telefon, servicii poștale și de curierat) și plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale);
    2. servicii de traducere și interpretare;
    3. cheltuieli de informare și promovare aferente activităților proiectului respectiv:
      - a) materiale de publicitate și informare (geantă umăr; mapă de prezentare; printuri; CD, block notes),
      - b) cheltuieli aferente organizării de evenimente;
      - c) cheltuieli privind organizarea de campanii de mediatizare și conștientizare (mass-media);
    4. costurile chiriei aferente spațiului în care se desfășoară managementul de proiect;

5. cheltuieli privind informarea și publicitatea referitoare la proiect realizate conform prevederilor Reg. 808/2014 și contractului de finanțare;
6. cheltuieli de transport pentru materiale și echipamente;
7. închirierea de mijloace de transport pentru personalul beneficiarului și materiale/echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
8. cheltuieli cu plata auditorului.

**ATENȚIE! Auditul proiectului este obligatoriu. Solicitantul va depune Anexa 10 la prezentul Ghid**

Toate cheltuielile vor fi eligibile și verificate în conformitate cu instrucțiunile de plată și vor fi rambursate numai cheltuielile eligibile stabilite în urma procesului de verificare a dosarelor de plată depuse.

**ATENȚIE! Costul cursant/zi de instruire propus în cererea de finanțare nu poate să depășească valoarea de 85 euro/cursant/zi instruire.**

Plafonul menționat anterior nu reprezintă opțiuni de costuri simplificate și prin urmare cheltuielile nu pot fi rambursate decât în baza unor documente justificative aferente costurilor eligibile suportate și plătite în conformitate cu instrucțiunile de plată, urmând ca rezonabilitatea costurilor să fie verificată în etapa de avizare a achizițiilor și autorizare a plăților atât global, raportat atât la costul maximal pe cursant prevăzut în cererea de finanțare, cât și raportat la fiecare categorie de costuri eligibile în parte. În detalierea resurselor financiare pentru fiecare activitate în parte va trebui să fie evidențiate tipurile de cheltuieli acoperite.

**ATENȚIE! Se recomandă beneficiarilor ca pentru activitățile care vor fi derulate în teritoriul Ținutul Bârsei să fie acoperite doar costurile de transport și masă pentru participanți, acolo unde este cazul. Costurile de cazare ale participanților trebuie justificate pe baza tipului de activitate planificat și a locației propuse pentru implementare.**

Beneficiarul va avea în vedere faptul că aprobarea de către GAL Ținutul Bârsei a unor informații, documente, descrieri ale activităților și/sau cheltuielilor ce vor fi realizate în cadrul implementării proiectului, care nu fac obiectul verificării de către evaluatori pentru respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție nu conduce automat la plata finanțării nerambursabile. Astfel, în cazul nerespectării prevederilor legale în vigoare la momentul implementării aceste aspecte pot conduce la respingerea parțială și sau totală a finanțării.

Beneficiarul va avea în vedere faptul că, pe parcursul implementării proiectului, AFIR va verifica cheltuielile declarate în baza unor documente justificative aferente costurilor eligibile suportate și plătite în conformitate cu instrucțiunile de plată, urmând ca rezonabilitatea costurilor să fie verificată în etapa de avizare a achizițiilor pentru cheltuielile eligibile care implică realizarea unei proceduri de achiziții și în etapa de autorizare a plăților, pentru cheltuielile care nu se supun procedurilor de achiziții. Pentru cheltuielile pentru care s-au stabilit plafoane maxime în Anexa 11 la prezentul Ghid al Solicitantului rezonabilitatea prețurilor va fi verificată prin încadrarea în aceste plafoane

În situația în care, pe parcursul implementării proiectului se depășește costul cursant/zi de instruire propus în cererea de finanțare pentru cheltuielile eligibile sau se constată faptul că, pentru anumite

categoriilor de costuri nu s-a respectat principiul rezonabilității prețurilor, diferența va fi suportată de beneficiar și va reprezenta cheltuială neeligibilă din PNDR.

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- **Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020** – Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor
- **H.G. nr. 226/2015** - Art. 24 - Reguli privind măsura 19 "Dezvoltarea locală LEADER";
- Schema de ajutor de minimis - "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală", care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;
- **R. (UE) nr. 1305/2013** - art. 61 privind cheltuielile eligibile;
- R. delegat (UE) nr. 807/2014 de completare a R. (UE) nr. 1305/2013 – art. 13 privind investițiile;
- R. (UE) nr. 1303/2013 – art. 6 privind conformitatea cu dreptul Uniunii și legislația națională, Titlul IV Instrumente financiare al R. 1303/2013 (art. 37 privind instrumentele financiare, art. 42 privind eligibilitatea cheltuielilor la închidere) și Cap. III al Titlului VII al R. 1303/2013 (art. 65 privind eligibilitatea, art. 66 privind formele de sprijin, art. 67 privind tipuri de granturi și de asistență rambursabilă, art. 68 privind finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul cu privire la granturile și asistența rambursabilă, art. 69 privind normele specifice de eligibilitate pentru granturi și asistență rambursabilă, art. 70 privind eligibilitatea operațiunilor în funcție de localizare, art. 71 privind caracterul durabil al operațiunilor).

**Cheltuielile** necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

- a) sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor proiectului;
- b) sunt efectuate pentru realizarea proiectului cu respectarea rezonabilității costurilor;
- c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- d) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

Pentru proiectele finanțate prin măsura A1/P1 DI1C, cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL Ținutul Bârsei (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL Ținutul Bârsei. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/județelor de care aparține GAL Ținutul Bârsei (respectiv Brașov și Covasna) sau în județele limitrofe acestora.

## 2.6. Cheltuieli neeligibile

Cheltuieli neeligibile (suportate integral de către beneficiarul proiectului)

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

- ✓ costurile cu investițiile.

Conform fișei tehnice a Submăsurii 19.2, prin LEADER nu pot fi finanțate următoarele tipuri de operațiuni:

- Sprijin pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri (Art. 14/ Reg. (UE) 1305/2013, prevede la alin.(1) „Sprijinul poate fi acordat pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatației și a pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri”);
- Servicii de consiliere, servicii de gestionare a exploatației și servicii de înlocuire în cadrul exploatației (Art. 15/ Reg. (UE) 1305/2013);
- Investiții în dezvoltarea zonelor forestiere și ameliorarea viabilității pădurilor (Art. 21 (a)/ Reg. (UE) 1305/2013);
- Plățile pentru agromediu și climă (Art. 28/ Reg. (UE) 1305/2013);
- Agricultură ecologică (Art. 29/Reg. (UE) 1305/2013);
- Plăți Natura 2000 și plăți legate de Directiva-cadru privind apa (Art. 30/ Reg. (UE) 1305/2013);
- Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice (Art. 31/ Reg. (UE) 1305/2013);
- Plățile pentru bunăstarea animalelor (Art. 33/ Reg. (UE) 1305/2013);
- Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor (Art. 34/Reg. (UE) 1305/2013);
- Sprijin pentru gestionarea riscurilor (Art. 36 -39/ Reg. (UE) 1305/2013).

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

**Cheltuielile neeligibile generale sunt:**

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția:
  - ✓ costurilor generale definite la art 45, alin. 2 lit. c) din R (UE) nr. 1305 / 2013, cu modificările și completările ulterioare care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- 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, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
  - dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
  - achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;
  - taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

**Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Național**

de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat pentru perioada 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile neeligibile specifice sunt:

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

## 2.7. Principiile și criteriile de selecție a proiectului

Selecția beneficiarilor măsurii A1/P1 DI1C se va face în baza unei proceduri transparente pe baza următoarelor principii:

- ✓ **Principiul nivelului calitativ al propunerii tehnice** privind acțiunile planificate, perioada de derulare, locația, detaliile privind curricula, etc;
- ✓ **Principiul implementării eficiente** a proiectului/contractului;
- ✓ **Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social** al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL;
- ✓ **Principiul eficienței acțiunilor derulate** în cadrul proiectului
- ✓ **Principiul eficienței utilizării fondurilor**

Nr. Crt.	Criteriu de selecție	Punctaj	Observații
<b>1. Principiul nivelului calitativ al propunerii tehnice</b> privind acțiunile planificate, perioada de derulare, locația, detaliile privind curricula <b>Max 60 puncte</b>			
1.1.	<b>Proiectul propune mai multe tipuri de activități din cele considerate eligibile, respectiv:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acțiuni de informare</li> <li>• Organizarea de cursuri de pregătire</li> <li>• Schimburi de experiență și ateliere de lucru destinate fermierilor</li> <li>• Mentorat și îndrumare profesională individuală sau în grupuri mici</li> </ul>	<b>Maxim 5 puncte</b>	Evaluarea acestui criteriu se face pe baza descrierii din cadrul Memoriului Justificativ
	<i>2 tipuri de activități</i>	1 punct	
	<i>3 tipuri de activități</i>	3 puncte	
	<i>Toate cele 4 tipuri de activități</i>	5 puncte	
1.2.	<b>Experiență similară a beneficiarului</b>	<b>Maxim 5 puncte</b>	Evaluarea acestui criteriu se face pe baza documentelor atașate cererii de finanțare
	<i>Beneficiarul are experiență anterioară în domeniul formării profesionale</i>	1 puncte	
	<i>Beneficiarul are experiență anterioară organizarea de evenimente / ateliere / sesiuni de informare destinate fermierilor</i>	3 puncte	

	<i>Beneficiarul are experiență anterioară în domeniul formării profesionale pentru sectorul agricol (fermieri).</i>	5 puncte	
<p><b>ATENȚIE!</b> Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, <b>devin CONDIȚII OBLIGATORII!</b> În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.</p>			
1.3	<b>Nivelul de pregătire al personalului propuși pentru activitățile planificate</b>	<b>Max 30 puncte</b>	Evaluarea se va face pe baza CV-urilor atașate la dosarul cererii de finanțare. Vor fi punctate maxim 3 persoane/CV pentru fiecare proiect, indiferent de numărul formatorilor propuși. Pentru a primi punctaj, persoana propusă trebuie să participe la minim 20% din numărul de ore alocate activităților aplicative și practice derulate în teren. Dovada numărului de ore alocate activităților aplicative și practice derulate în teren se face pe baza descrierii din dosarul cererii de finanțare.
	<i>Studii Universitare</i>	5 puncte	
	<i>Studii masterale sau post universitare</i>	7 puncte	
	<i>Studii doctorale</i>	10 puncte	
1.4	<b>Nivelul calitativ al propunerii de proiect</b>	<b>Max 20 Puncte</b>	Punctajul se acordă pe baza modului în care sunt descrise în propunerea de proiect următoarele elemente: - nevoile grupului țintă - instrumentele utilizate pentru acoperirea nevoilor de formare și mentorat - programul propus al activităților
<b>2. Principiul implementării eficiente a proiectului/contractului</b> <b>Maxim 5 puncte</b>			
2.1.	<b>Proiectul are durata de implementare de:</b>	<b>Max 5 puncte</b>	Punctajul va fi acordat raportând durata propusă a proiectului la perioada maximă de 36 de luni.
	<i>Peste 80% și până la maximum 90% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect</i>	3 puncte	
	<i>Maximum 80% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect</i>	5 puncte	
<b>3. Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL</b> <b>Max 5 puncte</b>			
3.1	<b>Relevanța față de specificul agricol local</b>		Evaluarea acestui criteriu se face pe baza descrierii din cadrul Memoriului Justificativ și a numărului de sectoare abordate (ex. vegetal, zootehnic, forestier,
	<i>Sunt propuse acțiuni pentru un singur sector de activitate</i>	1 punct	
	<i>Sunt propuse acțiuni pentru două sectoare de activitate de activitate</i>	3 puncte	

	<i>Sunt propuse acțiuni pentru trei sau mai multe sectoare de activitate</i>	5 puncte	piscicol, apicol, pomicultură, etc.)
<b>4. Principiul eficienței acțiunilor derulate în cadrul proiectului</b> <b>Max 20 puncte</b>			
4.1.	<b>Număr total de participanți (unici) la activitățile proiectului.</b>	<b>Max 5 puncte</b>	<p>Dacă o persoană va participa la mai multe tipuri de acțiuni în cadrul proiectului, aceasta va fi luată în calcul o singură dată</p> <p>Solicitantul trebuie să propună o metodologie de înregistrare a participanților care să permit identificarea facilă a persoanelor care au fost implicate în mai multe tipuri de acțiuni în cadrul proiectului.</p>
	<i>Între 250 și 300 de participanți</i>	1 puncte	
	<i>Între 301 și 350 de participanți</i>	3 puncte	
	<i>Peste 351 de participanți</i>	5 puncte	
4.2.	<b>Numărul de locuri de muncă create în urma implementării proiectului</b>	<b>Max 5 puncte</b>	<p>În cadrul acestui criteriu vor fi evaluate numărul de persoane juridice (PFA, ÎI, SRL, etc.) create de beneficiarii indirecti în urma participării la activitățile proiectului.</p> <p>Indicatorul va fi măsurat la 12 luni de la data depunerii ultimei cereri de plată.</p>
	<i>1-5 locuri de muncă create</i>	1 puncte	
	<i>6-10 locuri de muncă create</i>	3 puncte	
	<i>Peste 10 locuri de muncă create</i>	5 puncte	
4.3.	<b>Numărul de planuri de afaceri realizate în urma implementării proiectului</b>	<b>Max 5 puncte</b>	<p>În cadrul acestui criteriu vor fi evaluate numărul de planuri de afaceri dezvoltate de beneficiari în urma participării la activitățile proiectului.</p> <p>Indicatorul va fi măsurat la 12 luni de la data depunerii ultimei cereri de plată.</p>
	<i>0-20 planuri de afaceri realizate în urma implementării proiectului</i>	1 puncte	
	<i>21-50 planuri de afaceri realizate în urma implementării proiectului</i>	3 puncte	
	<i>Peste 50 planuri de afaceri realizate în urma implementării proiectului</i>	5 puncte	
4.4.	<b>Numărul de exploatații agricole cu o creștere de minim 10% a valorii SO</b>	<b>Max 5 puncte</b>	<p>În cadrul acestui criteriu vor fi evaluate numărul de exploatații din teritoriul Ținutul Bârsei care înregistrează o creștere de cel puțin 10% a valorii SO în urma participării la activitățile proiectului..</p> <p>Indicatorul va fi măsurat la 12 luni de la data depunerii ultimei cereri de plată.</p>
	<i>0-10 exploatații</i>	1 puncte	
	<i>11-20 exploatații</i>	3 puncte	
	<i>Peste 20 de exploatații</i>	5 puncte	
<b>5. Principiul eficienței utilizării fondurilor</b> <b>Max 10 puncte</b>			
5.1.	<b>Proporția activităților aplicative și practice din totalul acțiunilor propuse</b>	<b>Max 10 puncte</b>	Punctajul se calculează pe baza estimării numărului de ore de activități teoretice
	<i>Min 3000 ore de activități aplicative și practice (în teren)</i>	10 puncte	



	Între 2000 – 2999 ore activități aplicative și practice (în teren)	5 puncte	

**ATENȚIE!** Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, **devin condiții obligatorii.**

În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

Selecția se face în **ordinea descrescătoare a punctajului de selecție**, în cadrul sumei alocate pe sesiune.

**Punctajul minim necesar pentru selecția proiectului – 50 puncte**

**Criterii de departajare a proiectelor eligibile, selectate cu punctaj egal:**

Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, **în ordine crescătoare.**

## 2.8. Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)

Sprijinul va fi acordat sub forma rambursării costurilor eligibile suportate și plătite efectiv.

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei submăsuri va fi **100% din totalul cheltuielilor eligibile.**

Suma alocată acestei sesiuni de selecție a proiectelor este de 66 717 Euro

Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect din cadrul Măsurii A1/P1 DI1C este de 66 717 Euro iar suma minima este de 5 000Euro.

## 2.9. Durata de implementare a proiectului

**Durata maximă de implementare a proiectelor** depuse în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte este de **36 luni.**

## Capitolul 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

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

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

## **ACHIZIȚIILE**

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare. Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de achiziție, ce se regăsesc în instrucțiuni. Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare. Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR. 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:

**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

În contextul derulării achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în capitolul II, secțiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare. Cu titlu exemplificativ, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese, următoarele: a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși; b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși; c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane

despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare; d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire; e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire. Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală. De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare). Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

## **PLATA**

Beneficiarul va depune la CRFIR, Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată depusă la semnarea Contractului de finanțare. 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. În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA. Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la CRFIR, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanțare) .

**ATENȚIE!** 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 național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare

### **3.1. Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare**

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 4 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permit detașarea și / sau înlocuirea acestora.

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

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

### 3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare

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

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

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

**IMPORTANT!** BUGETUL INDICATIV, Anexa A1 Deviz financiar- Capitolul 3, Anexa A2 DEVIZ PE OBIECT, Anexa A3 Deviz capitolul 2 și Deviz capitolul 5, vor fi completate în funcție de actul normativ care a stat la baza întocmirii SF/DALI, prin folosirea radiobutonului "Conținutul cadru al documentației tehnico economice HG 28/2008 sau HG 907/2016", plasat în pagina 1 a cererii de finanțare.

### 3.1.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate. Originalul și două copii ale Cererii de Finanțare, împreună cu formatul electronic (CD) și cu documentele în original (pentru care a atașat copii) se depun la sediul Asociației ȚINUTUL BÂRSEI (Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1) pe perioada duratei apelului de selecție. Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la „n” în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice).

**IMPORTANT!** Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a studiului de fezabilitate/documentației de avizare pentru lucrări de intervenții, ca și a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumire rea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere precum: "~ " # % & \* : < > ? / \ { | }", nu trebuie să conțină două puncte succesive "..". Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD/DVD nu

trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

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

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

#### LISTA DOCUMENTELOR NECESARE PENTRU DEPUNEREA CF, DUPĂ CAZ:

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documente	DA	NU	Nu este cazul	Pagina de la-până la
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.				
Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă				
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)				
Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.). <i>*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.</i>				

<p>Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice</p> <p>Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:</p> <p>a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;</p> <p>b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).</p> <p>Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).</p> <p>Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.</p> <p>Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.</p>			
<p>Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Să fie datate, personalizate și semnate;</li> <li>- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;</li> <li>- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.</li> </ul> <p>Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.</p>			
<p>Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.</p> <p>Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.</p>			
<p>Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.</p>			

*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.				
Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității privind formarea profesională				
Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus				
Lista principalelor prestări de servicii sau activități de formare profesională în ultimii 3 ani ( anul n, n-1, n-2 – unde anul n este anul 2017 )				
Documente suport pentru cel mult unul sau două contracte menționate în listă, care probează experiența solicitată, ( copii în conformitate cu originalul după contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului, tipul serviciilor/activităților prestate, perioada în care s-a realizat contractul, valoarea contractului.				
Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară.				
Declarația pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.				
Memoriul justificativ care stă la baza propunerii de proiect.				
Alte documente relevante: 1. .... 2. .... 3. ....				

Solicitanții, au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii contractului de finanțare, o singură dată (documentele se vor depune centralizat, indiferent de data emiterii), în termenul precizat în notificarea GAL Ținutul Bârsei. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

Durata de execuție a Contractului de finanțare este de **maxim 3 ani (36 luni)**.

Durata de execuție prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR și cu aplicarea penalităților specifice beneficiarilor publici sau privați, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea rămasă de rambursat.

Precizări referitoare la durata de valabilitate și de monitorizare a contractului de finanțare

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

Odată cu depunerea cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul GAL Ținutul Bârsei a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).

### 3.1.3. Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

#### A. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

Verificarea se face pe baza principiului "4 ochi" - Angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa "Fișa de evaluare și selecție" – aferentă fiecărei măsuri.

Controlul conformității constă în verificarea dosarului cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative solicitate prin Ghidul Solicitantului și apelul de selecție sunt prezentate în trei exemplare : un original și 2 copii.

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

**Erorile de formă** sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verficatori ai Asociației ȚINUTUL BÂRSEI dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Necompletarea unui câmp din cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă

Solicitantul este invitat să revină la sediul Asociației ȚINUTUL BÂRSEI după evaluarea conformității (în aceeași zi) pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității.

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

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate re-depune în aceeași sesiune.

După verificare pot exista două variante:

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

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

#### B. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE



Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează de către GAL ȚINUTUL BÂRSEI pentru toate cererile de finanțare care au fost declarate conforme.

**Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:**

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea documentelor tehnice și administrative incluse în dosarul cererii de finanțare.

Asociația ȚINUTUL BÂRSEI își rezervă dreptul de a cere documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată de către GAL Ținutul Bârsei că este necesar.

În cazul în care documentele tehnice și administrative din dosarul Cererii de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută în Ghidul Solicitantului respectiv apelul de selecție, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Verificarea eligibilității se realizează pe baza metodologiei detaliate incluse în Fisa de evaluare și selecție elaborată de GAL Ținutul Bârsei pentru fiecare măsură inclusă în cadrul SDL Ținutul Bârsei.

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/ instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/ montajul care sunt neeligibile.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 4.1 din Ghidul Solicitantului "Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare", Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Informațiile suplimentare se solicita o singură dată de către GAL Ținutul Bârsei în cadrul etapei de verificare a eligibilității.

### **C. VERIFICAREA PE TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE**

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

Verificarea pe teren se realizează în paralel cu sau după realizarea etapei de verificare a eligibilității.

Verificarea pe teren se realizează de către 2 experți din cadrul GAL Ținutul Bârsei. Verificarea pe teren urmărește confirmarea datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice. Experții GAL Ținutul Bârsei vor realiza fotografii care vor fi atașate la fisa de evaluare și selecție.

În cazul în care în urma verificării pe teren există aspecte ce necesită clarificări, experții GAL Ținutul Bârsei pot solicita informații suplimentare.

În urma acestor verificări pe teren, pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj.

## D. EVALUAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Grupul de Acțiune Locală Ținutul Bârsei a stabilit, înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Punctajul minim admis la finanțare pentru măsura A1/P1 DI1C este de 50 Puncte.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către experții GAL Ținutul Bârsei care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren.

Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa secțiunea aferentă din cadrul Fișei de evaluare și selecție. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut.

## E. NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR

După evaluarea proiectului, echipa de evaluare va completa Raportul de evaluare pentru apelul de selecție. Raportul de evaluare conține:

- Lista cererilor de finanțare eligibile și propuse pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare eligibile care nu vor fi propuse pentru finanțare
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

În baza Raportului de evaluare publicat, GAL notifică solicitanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului. Notificarea se realizează prin transmiterea pe adresa de email furnizată în cadrul cererii de finanțare. În lipsa unei adrese de email, notificarea se transmite prin poștă cu confirmare de primire. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicații nemulțumiți de rezultatul evaluării.

În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului.

## F. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor privind eligibilitatea rezultate ca urmare a aplicării procesului de evaluare vor fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării (dar nu mai mult de 10 zile calendaristice de la publicarea pe site-ul GAL a Raportului de Evaluare), la sediul Grupului de Acțiune Locală responsabil de primirea proiectului.

Termenul de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit dacă la nivelul GAL Ținutul Bârsei se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul contestațiilor depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiza a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de evaluare și selecție.

Analizarea contestației și întocmirea raportului privind contestația vor fi efectuate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

După întocmirea și publicarea raportului Comisiei de Soluționare a contestației de către GAL se notifică solicitanții.

## G. SELECȚIA PROIECTELOR

Proiectele eligibile se transmit la Comitetul de Selecție a Proiectelor. Comitetul de Selecție a Proiectelor evaluează și verifică Fișa de Evaluare și Selecție pentru fiecare proiect declarat eligibil.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea finanțării. Se certifică punctajul obținut de fiecare cerere de finanțare prin verificarea îndeplinirii criteriilor pentru care au fost acordate puncte.

Comitetul de Selecție a Proiectelor acordă punctajul prin majoritate simplă de voturi sau în caz de egalitate prin departajare, care se face prin decizia președintelui Comitetului de Selecție a Proiectelor.

Selecția proiectelor se face prin respectarea transparenței procesului de selecție al proiectelor aplicând regula de dublu cvorum pentru validarea rezultatelor procesului de selecție efectuat de Comitetul de Selecție.

Ca observator la procesul de selecție participă reprezentatul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean invitat să ia parte la lucrările fiecărui Comitet de Selecție.

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție elaborează Raportul Final de Selecție aprobat de Președintele Comitetului de Selecție care conține:

- Lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare nefinanțate (Proiecte eligibile fără finanțare, Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim (dacă este cazul));
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

În ziua publicării Raportului de Selecție, GAL notifică solicitanții despre rezultatul selecției privind rezultatele procesului de selecție.

După notificarea solicitanților, GAL Ținutul Bârsei întreprinde etapele procedurale necesare pentru contractarea proiectelor aprobate.

## 3.2. Contractarea fondurilor



## Grupul de Acțiune Locală ȚINUTUL BÂRSEI



După primirea Raportului în care sunt incluse proiectele aprobate pentru a fi finanțate, AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție a Cererii de Finanțare în vederea contractării.  
În termen de 15 de zile, Beneficiarul trebuie să se prezinte la sediul Centrului Regional de care aparține, pentru semnarea contractului de finanțare. Se recomandă consultarea textului integral al Contractului de finanțare (vezi [www.apdrp.ro](http://www.apdrp.ro))



## SECȚIUNEA II

### PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTIE

Evaluarea și selecția dosarelor cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului nr 1/A1/P1 D11C lansat la nivelul GAL Ținutul Bârsei

#### 1. Completarea și depunerea dosarului cererii de finanțare

Solicitanții au la dispoziție Ghidul Solicitantului aferent fiecărei măsuri din cadrul SDL. Acest document poate fi accesat la adresa [www.tinutulbarsei.ro](http://www.tinutulbarsei.ro) sau poate fi consultat în format tipărit la sediul GAL Ținutul Bârsei din comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1. Ghidul Solicitantului este însoțit de formularele specifice fiecărei măsuri (Cerere de Finanțare, formular tip pentru bugetul și devizele proiectului, modele de declarații, modele orientative pentru Planul de Afaceri, etc.) De asemenea, solicitanții au la dispoziție Manualul de procedură pentru evaluare și selecție precum și procedura detaliată (împreună cu formularele aferente) pe baza cărora va fi evaluată o eventuală propunere de proiect.

Pe baza documentelor disponibile (Ghidul solicitantului, formulare tipizate, procedură de evaluare și selecție) solicitantul completează formularul cererii de finanțare și anexele administrative și tehnice specifice măsurii pentru care solicită finanțare.

Solicitantul poate apela, dacă dorește, la consultanți pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare.

În cadrul procesului de elaborare a cererii de finanțare solicitantul poate solicita informații suplimentare / clarificări de la personalul GAL, conform specificațiilor menționate în cadrul apelurilor de selecție.

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

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

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

După finalizarea completării documentelor solicitate, cererea de finanțare împreună cu documentele tehnice și administrative sunt îndosariate și constituie „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se depune de către solicitant în 3(trei) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și două copii și 1 exemplare în copie electronică (prin scanare). Formatul electronic va conține: Cererea de finanțare însoțită de documentația justificativă (după caz Planul de afaceri, Proiectul tehnic, inclusiv partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a Planului financiar și a viabilității proiectului, etc.) Copia electronică trebuie să conțină toate documentele incluse în dosarul cererii de finanțare. Dosarul cererii de finanțare se depune la sediul GAL

Ținutul Bârsei conform dispozițiilor din cadrul Ghidului Solicitantului și apelurilor de selecție. Proiectul se depune înaintea termenului limită stipulat în fiecare apel de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.

**Depunerea proiectelor se realizează în intervalul menționat, în cadrul apelului de proiect pe durata desfășurării sesiunii de depunere a acestuia.**

## 2. Primirea, înregistrarea și verificarea dosarului cererii de finanțare

### 2.1. Primirea dosarului cererii de finanțare

Solicitantul depune proiectul la GAL Ținutul Bârsei, sub forma unui dosar al cererii de finanțare în 3 exemplare (un original și două copii) precum și o copie electronică (CD/DVD). Depunerea se realizează la sediul GAL Ținutul Bârsei (Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1) în condițiile detaliate în Ghidul Solicitantului și apelul de selecție. Fiecare exemplar din dosarul cererii de finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la „n” în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal.

Copia electronică a dosarului cererii de finanțare se realizează prin scanarea tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare. În cadrul copiei electronice, documentele din cadrul dosarului cererii de finanțare vor fi salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format .pdf. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere precum “~ " # % & \* : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD/DVD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf.

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

Angajatul GAL Ținutul Bârsei preia cele 3 exemplare ale dosarului cererii de finanțare și atribuie un număr de intrare din registrul de intrări / ieșiri existent la nivelul GAL.

Numărul atribuit se înscrie pe exemplarul nr 1 (original) al dosarului cererii de finanțare precum și pe exemplarul care rămâne în posesia solicitantului.

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

### 2.2. Verificarea conformității dosarului cererii de finanțare

Verificarea pe baza principiului “4 ochi” - Angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa “**Fișa de evaluare și selecție**” –afărentă fiecărei măsuri. Metodologia de verificare este măsurii este descrisă în detaliu în

cadrul formularului. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi realizate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului – un angajat care completează și un angajat care verifică

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă șefului ierarhic (directorul executiv), care o repartizează pentru verificarea conformității personalului GAL Ținutul Bârsei cu astfel de atribuții.

Angajatul GAL Ținutul Bârsei căruia i s-a atribuit evaluarea dosarului cererii de finanțare înregistrează cererea de finanțare în Registrul de intrare pentru Cereri de Finanțare.

Numărul de înregistrare reprezintă un cod a cărui semnificație este următoarea

Codul apelului de selecție											
x	x	y	y	w	w	a	a	a	a	z	z
Număr apel lansat		Numărul măsurii din SDL, alcătuit dintr-o litera (A, B sau C) și o cifra (1, 2, 3 sau 4)		Numărul apelului lansat pentru măsura respectiva		Anul lansării apelului de selecție				Numărul de ordine al cererii de finanțare (se acordă în ordinea depunerii dosarelor cererii de finanțare în cadrul unui apel de selecție	

Numărul dosarului cererii de finanțare va fi utilizat pe toată durata procesului de evaluare și selecție în cadrul GAL Ținutul Bârsei.

Verificarea conformității se efectuează în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea dosarului cererii de finanțare.

Controlul conformității constă în verificarea dosarului cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative solicitate prin Ghidul Solicitantului și apelul de selecție sunt prezentate în trei exemplare : un original și 2 copii.

Angajatul GAL care verifică conformitatea va verifica pe CD/DVD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/memoriului justificativ și proiectului tehnic) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Se verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Se verifică dacă exemplarul original are înscris pe copertă, în partea dreaptă –sus, mențiunea „ORIGINAL”. Expertul evaluator verifică dacă fiecare pagină este semnată și ștampilată. Se verifică dacă exemplarele copie au înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .

Verificarea conformității se face pe baza metodologiei de evaluare și selecție specifică fiecărei măsuri din cadrul SDL Ținutul Bârsei

Verificarea codului unic de înregistrare - Toți solicitanții care depun proiecte în cadrul PNDR trebuie să fie înregistrați în Registrul unic de identitate (RUI) gestionat de APIA

Expertul tehnic GAL verifică în Cererea de finanțare dacă solicitantul a completat câmpul aferent Codului unic de identificare

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verificali ai Asociației ȚINUTUL BÂRSEI dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Necompletarea unui câmp din cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă

În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant, va aplica următoarea procedură :

- Taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă
- Semnează în dreptul modificării și o datează

Medierea - dacă există divergențe între experți verificali, acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior.

Acesta va tăia cu o linie orizontală decizia privind conformitatea cererii de finanțare cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a efectuat verificarea. Pentru precizări privind decizia sa, va completa secțiunea "Observații" din Fisa de evaluare și selecție, modulul conformitate.

După finalizarea conformității, solicitantul este invitat la sediul GAL Ținutul Bârsei pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității

În cazul în care solicitantul nu a depus și documentele originale, acestea vor fi verificate de expertul GAL ȚINUTUL BÂRSEI la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

Fiecare document original care rămâne în posesia solicitantului este verificat de expertul GAL Ținutul Bârsei care certifică prin semnătura conformitatea documentului din dosarul cererii de finanțare cu documentul original.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Aceași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate re-depune în aceeași sesiune.

După verificare pot exista două variante:



- Cererea de Finanțare este declarată neconformă. În această situație, solicitantului i se înmânează un exemplar din fișa de evaluare și selecție împreună cu exemplarul original și un exemplar copie din dosarul cererii de finanțare. A doua copie a dosarului cererii de finanțare și versiunea electronică vor rămâne la GAL Ținutul Bârsei pentru arhivare.
- Cererea de Finanțare este declarată conformă. În această situație se trece la următoarea etapă de verificare.

### 2.3. Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează de către GAL ȚINUTUL BÂRSEI pentru toate cererile de finanțare care au fost declarate conforme.

#### **Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:**

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea documentelor tehnice și administrative incluse în dosarul cererii de finanțare.

Asociația ȚINUTUL BÂRSEI își rezervă dreptul de a cere documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată de către GAL Ținutul Bârsei că este necesar.

În cazul în care documentele tehnice și administrative din dosarul Cererii de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută în Ghidul Solicitantului respectiv apelul de selecție, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Verificarea eligibilității se realizează pe baza metodologiei detaliate incluse în Fisa de evaluare și selecție elaborată de GAL Ținutul Bârsei pentru fiecare măsură inclusă în cadrul SDL Ținutul Bârsei.

Dacă în urma verificării eligibilității, experții GAL Ținutul Bârsei consideră că există încă aspecte care necesită clarificări, aceștia pot solicita informații suplimentare.

Expertul completează Secțiunea „Solicitare de informații suplimentare” din cadrul Fișei de evaluare și selecție în care se solicită informații și documente suplimentare (în doua exemplare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin posta informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului solicitării de informații suplimentare.

Informațiile suplimentare se solicita o singura dată de către GAL Ținutul Bârsei în cadrul etapei de verificare a eligibilității. Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare;

Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul

indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție;

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/ instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care sunt neeligibile.

Verificarea bugetului constă în asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa măsurii și în Ghidul solicitantului. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de evaluare și selecție aferentă fiecărei măsuri.

Pentru verificarea rezonabilității prețurilor expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice. Pentru situațiile în care valorile sunt nejustificate expertul va face analiza acestora și poate reduce, cu informarea solicitantului, costurile respective.

Pentru categoriile de lucrări se acceptă prețurile prezentate de proiectant, cu condiția ca acesta să declare baza (sursa) de prețuri din zona folosită purtând stampila și semnătura proiectantului.

În cazul în care se constată diferențe între cei doi experți evaluatori acestea se mediază de către șeful ierarhic superior. În toate situațiile de divergență, soluția finală va fi dată de către șeful ierarhic. Acesta va tăia cu o linie orizontală decizia privind eligibilitatea cererii de finanțare cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a făcut verificarea. Pentru precizări privind decizia sa, va completa la rubrica Observații

Concluziile etapei de verificare a eligibilității vor fi incluse în secțiunea aferentă din cadrul fișei de evaluare și selecție elaborată de GAL Ținutul Bârsei pentru fiecare măsură.

În urma verificării eligibilității pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă. În această situație, solicitantului i se înmânează un exemplar din fișa de evaluare și selecție împreună cu exemplarul original și un exemplar copie din dosarul cererii de finanțare. A doua copie a dosarului cererii de finanțare și versiunea electronică vor rămâne la GAL Ținutul Bârsei pentru arhivare.
- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă. În această situație se trece la etapa de evaluare a criteriile de selecție

#### 2.4. Verificarea pe teren

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

Verificarea pe teren se realizează în paralel cu sau după realizarea etapei de verificare a eligibilității.

Pentru realizarea vizitei pe teren, expertul GAL va notifica în scris solicitantul cu privire la data și ora propusă pentru realizarea vizitei pe teren.

Solicitantul va transmite acordul pentru realizarea vizitei pe teren la ora și data propusă sau va contacta expertul evaluator pentru a decide o nouă dată pentru realizarea verificării pe teren.

Verificarea pe teren se realizează de către 2 experți din cadrul GAL Ținutul Bârsei. Verificarea pe teren urmărește confirmarea datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice. Experții GAL Ținutul Bârsei vor realiza fotografiile care vor fi atașate la fișa de evaluare și selecție.

În cazul în care în urma verificării pe teren există aspecte ce necesită clarificări, experții GAL Ținutul Bârsei pot solicita informații suplimentare.

Expertul completează Secțiunea „Solicitare de informații suplimentare” din cadrul Fișei de evaluare și selecție în care se solicită informații și documente suplimentare (în doua exemplare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin posta informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului solicitării de informații suplimentare.

Informațiile suplimentare se solicita o singură dată de către GAL Ținutul Bârsei în urma verificării pe teren. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare;

Concluziile expertului GAL formulate în urma verificării informațiilor suplimentare furnizate de solicitant vor fi incluse la rubrica Concluzii din cadrul secțiunii referitoare la vizita pe teren din cadrul fișei de evaluare și selecție.

În urma acestor verificări pe teren, pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj.

## 2.5. Evaluarea criteriilor de selecție

Grupul de Acțiune Locală va stabili, înainte de lansarea sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Punctajul minim admis la finanțare pentru măsura A1/P1 DI1C este de 50 Puncte.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către experții GAL Ținutul Bârsei care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren.

Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte în cadrul Ghidului Solicitantului și a apelului de selecție. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL Ținutul Bârsei a fost selectat nu vor fi selectate în vederea finanțării.

Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL Ținutul Bârsei vor secțiunea aferentă din cadrul Fișei de evaluare și selecție. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut.

Fișa de evaluare și selecție va fi datată și va fi semnată de cel puțin doi angajați GAL Ținutul Bârsei implicați în procesul de evaluare și selecție a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “ 4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern .

Termenul de completare a fișei de evaluare și selecție este de maxim 30 de zile lucrătoare.

## 2.6. Notificarea solicitanților

După evaluarea proiectului, echipa de evaluare va completa Raportul de evaluare pentru apelul de selecție. Raportul de evaluare conține:

- Lista cererilor de finanțare eligibile și propuse pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare eligibile care nu vor fi propuse pentru finanțare
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

Raportul de Evaluare se întocmește de un expert pentru fiecare sesiune de depunere de proiecte, se verifică și se aprobă de directorul general al GAL.

Raportul de evaluare este avizat și aprobat de directorul general al GAL și se publică pe site-ul GALȚINUTUL BÂRSEI și se afișează la sediul GAL ȚINUTUL BÂRSEI.

În baza Raportului de evaluare publicat, GAL notifică aplicații cu privire la rezultatul evaluării proiectului. Notificarea se realizează prin transmiterea pe adresa de email furnizată în cadrul cererii de finanțare. În lipsa unei adrese de email, notificarea se transmite prin poștă cu confirmare de primire. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicații nemulțumiți de rezultatul evaluării.

În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului.

### **Notificarea Cererilor de Finanțare Eligibile/ Neeligibile**

Solicitanții ale căror Cereri de Finanțare au fost declarate eligibile/ neeligibile, vor fi notificați de către expertul GAL care a instrumentat cererea de finanțare respectiva (decizia finală privind evaluarea), prin intermediul documentului Notificarea cererilor de finanțare eligibile/ neeligibile. Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.

## 2.7. Soluționarea contestațiilor

După definitivarea punctajelor pentru fiecare cerere de finanțare, rezultatele se publică pe site-ul GAL și se comunică (de regulă prin mijloace electronice) către fiecare solicitant. Aceștia vor avea la dispoziție un termen de 5 zile lucrătoare (dar nu mai mult de 10 zile calendaristice de la publicarea pe site) pentru depunerea eventualelor contestații la sediul GAL.

În situația în care există contestații, la nivelul GAL Ținutul Bârsei se va constitui o echipă de 2 experți care va verifica validitatea contestației. Experții care verifică Cererea de Finanțare în etapa de contestație trebuie să fie diferiți de experții care au asigurat verificarea inițială. Rezultatele verificării inițiale și ale verificării contestației vor fi supuse atenției unei Comisii de Soluționare a Contestațiilor. Această comisie este alcătuită din 5 membri ai parteneriatului GAL și funcționează pe principiul "Dublului cворum". Rolul principal al comisiei este de a analiza contestațiile depuse și de a da o soluție definitivă asupra contestațiilor depuse.

Tabel cu componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Parteneri Publici %		
Partener	Funcția în CSC	Tip / Observații
Comuna Feldioara	Membru titular	
Comuna Hăghig	Membru titular	
Comuna Dumbrăvița	Membru supleant	
Comuna Cristian	Membru supleant	
Parteneri privați %		
Partener	Funcția în CSC	Tip / Observații
GDD Sound	Membru titular	
Cojocariu Silviu Îl	Membru titular	
Cățean Trade SRL	Membru supleant	
Gelmar Prod SRL	Membru supleant	
Societate Civilă %		
Partener	Funcția în CSC	Tip / Observații
Asociația RAMHA	Membru titular	
Asociația Pro Hăghig	Membru supleant	

După analizarea contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor elaborează un raport care detaliază punctajele finale pentru fiecare Cererea de Finanțare pentru care a fost depusă o contestație. Soluțiile se comunică (de regulă prin posta electronică cu confirmare de primire) solicitanților care au depus contestații

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor privind eligibilitatea rezultate ca urmare a aplicării procesului de evaluare vor fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării (dar nu mai mult de 10 zile calendaristice de la publicarea pe site a Raportului de Evaluare), la sediul Grupului de Acțiune Locală Ținutul Bârsei.

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

Analiza contestațiilor privind eligibilitatea proiectelor se va face de către expertul GAL, care predă cazul spre rezolvare la Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

Termenul de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă 10 zile lucrătoare dacă la nivelul GAL Ținutul Bârsei se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul contestațiilor depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiza a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de evaluare și selecție.

Analizarea contestației și întocmirea raportului privind contestația vor fi efectuate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației care conține Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant. Raportul asupra contestației propune admitere sau respingerea contestației și este întocmit de experții evaluatori care au analizat contestația, este avizat de Directorul General al GAL și aprobat de Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. Raportul de contestație are o singură rezoluție: admis sau respins. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de Evaluare, se va modifica fișa de evaluare și selecție completată pentru proiectul respectiv.

Situația centralizatoare a contestațiilor va fi însoțită de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:

- contestația depusă;
- raportul de instrumentare a contestației;
- notificarea transmisă aplicatului;
- fișa de evaluare și selecție;
- fișa de evaluare și selecție refăcută;
- documentele justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator.

După întocmirea și publicarea raportului Comisiei de Soluționare a contestației de către GAL se notifică solicitanții. Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, GAL are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare

## 2.8. Dispoziții generale referitoare la procesul de evaluare

Toate etapele procesului de evaluare și selecție vor fi documentate în cadrul Registrului de Intrări pentru Cereri de Finanțare. Astfel, registrul va putea furniza informații sintetice cu privire la situația tuturor cererilor de finanțare care au fost depuse la GAL Ținutul Bârsei.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți angajați în cadrul GAL.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind

evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale". În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, care să conțină minim aspectele precizate în cadrul Ghidului de implementare.

Comunicarea GAL Ținutul Bârsei cu solicitanții se realizează cu precădere prin email, pe adresa de contact furnizată în cadrul Cererii de Finanțare.

În lipsa unei adrese de email, comunicarea se realizează prin poștă cu confirmare de primire.

Raportul de evaluare se elaborează în termen de maxim 45 de zile lucrătoare de la închiderea apelului de selecție (data limită de primirea a cererilor de finanțare). Termenul poate fi prelungit dacă pe parcursul procesului de evaluare se constată că există un număr foarte mare de dosare ce parcurg procedura de evaluare sau există proceduri de evaluare simultane aferente mai multor apeluri de selecție.

Componența și rolul Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sunt disponibile în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului Ținutul Bârsei disponibilă pe site-ul [www.tinutulbarsei.ro](http://www.tinutulbarsei.ro).

### 3. Selecția proiectelor

Proiectele eligibile se transmit de la Comitetul de Selecție a Proiectelor. Comitetul de Selecție a Proiectelor evaluează și verifică Fișa de Evaluare și Selecție pentru fiecare proiect declarat eligibil.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea finanțării. Se certifică punctajul obținut de fiecare cerere de finanțare prin verificarea îndeplinirii criteriilor pentru care au fost acordate puncte.

Comitetul de Selecția a Proiectelor acordă punctajul prin majoritate simplă de voturi sau în caz de egalitate prin departajare, care se face prin decizia președintelui Comitetului de Selecție a Proiectelor.

Comitetul de selecție a proiectelor întocmește Procesul verbal de Selecție, care conține următoarele date: data, locația, componenta (menționând numele, prenumele, nr, și % sectorial al comitetului), date de identificare a proiectului supus selecției, punctaje acordate la criterii. Se poate aplica și formă tabelară. Procesul verbal se semnează de președintele Comitetului de Selecție

Tabel cu componența Comitetului de Selecție

Parteneri Publici %		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
Agenția Metropolitană pentru Dezvoltare Durabilă Brașov	Membru titular	
Comuna Hălchiu	Membru titular	
Comuna Hărman	Membru titular	

Comuna Vâlcele	Membru supleant	
Comuna Vulcan	Membru supleant	
Comuna Sânpetru	Membru supleant	
<b>Parteneri privați %</b>		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
TG Prodag SRL	Membru titular	
Necula S Iulian Îl	Membru titular	
Plametco SRL	Membru supleant	
Velican Minodora Carmen Îl	Membru supleant	
<b>Societate Civilă %</b>		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
Asociația Producătorilor de Produse Tradiționale	Membru titular	
Fundația Carpați	Membru titular	
Asociația Romii Împreună	Membru supleant	
Liga pentru Dezvoltarea Comunității	Membru supleant	

După aprobarea de către Comitetul de Selecție, rezultatele finale ale apelului de proiecte se publică pe site și se comunică fiecărui solicitant, de regulă prin poșta electronică.

Selecția proiectelor se face prin respectarea transparenței procesului de selecție al proiectelor aplicând regula de dublu cvorum pentru validarea rezultatelor procesului de selecție efectuat de Comitetul de Selecție.

Ca observator la procesul de selecție participă reprezentatul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean invitat să ia parte la lucrările fiecărui Comitet de Selecție.

Selecția proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecție, se realizează în euro. Valoarea totală a finanțărilor pe sesiune și pe măsuri se anunță în apelul de selecție a proiectelor.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:

- Pentru cererile de finanțare selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate aferente fiecărei măsuri.



- În cazul cererilor de finanțare cu același punctaj, departajarea acestora se face conform Metodologiei GAL descrise în ghidul solicitantului

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție elaborează Raportul Final de Selecție aprobat de Președintele Comitetului de Selecție care conține:

- Lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare nefinanțate (Proiecte eligibile fără finanțare, Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim (dacă este cazul));
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

În ziua publicării Raportului de Selecție, GAL notifică solicitanții despre rezultatul selecției privind rezultatele procesului de selecție.

După notificarea solicitanților, GAL Ținutul Bârsei întreprinde etapele procedurale necesare pentru contractarea proiectelor aprobate.

Raportul de selecție se elaborează în termen de maxim 45 de zile lucrătoare de la publicarea raportului de evaluare. Termenul poate fi prelungit dacă pe parcursul procesului de selecție se constată dificultăți în organizarea întâlnirilor Comitetului de Selecție a Proiectelor.

#### 4. Situația criteriilor de evaluare și selecție

Criterii de eligibilitate	Documente și informații verificate	Ce verifică evaluatorii?
1. Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF;</li> </ul> </li> <li>• Pentru persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grea judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;</li> <li>- Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;</li> <li>- Hotărârea judecătorească de înființare; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru persoane juridice de drept public: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documente relevante privind înființarea instituției.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Încadrarea solicitantului în categoria persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial;</p> <p>Încadrarea solicitantului în categoria persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial;</p> <p>Încadrarea solicitantului în categoria persoană juridică de drept public.</p>
2. Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF.</li> </ul> </li> </ul>	Încadrarea solicitantului în categoria beneficiari eligibili.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătoreiei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;</li> <li>- Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;</li> <li>- Hotărârea judecătorească de înființare;</li> </ul> </li> <li>Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru persoane juridice de drept public: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documente relevante privind înființarea instituției.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<p>3. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat, în conformitate cu prevederile Legii 359/2004, prevăzut în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, trebuie să cuprindă codul CAEN pentru formarea profesională a adulților (8559 – <i>Alte forme de învățământ</i>).</li> <li>- Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității;</li> </ul> </li> <li>• Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial: <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;</li> <li>Hotărârea judecătorească de înființare.</li> <li>Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității privind formarea profesională;</li> </ul> </li> <li>• Pentru persoane juridice de drept public: <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente relevante privind înființarea instituției.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dacă solicitantul are cuprins codul CAEN pentru formarea profesională a adulților în Certificatul Constatator.</p> <p>Dacă solicitantul deține documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul.</p> <p>Dacă solicitantul deține documentele relevante privind înființarea instituției.</p>
<p>4. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus;</li> </ul>	<p>Dacă documentele depuse de către solicitant atestă calificarea personalului propriu sau cooptat în domeniul formării profesionale.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect;</li> <li>- Certificat formator/adeverință prin care se dovedește că profesază într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior</li> <li>- asistent/lector/conferențiar/profesor universitar și care să ateste vechimea în muncă și disciplinele predate pentru cadrele didactice;</li> </ul> <p>CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă expertiza profesională relevantă;</p>	
<p>5. Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională;</p>	<p>Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista principalelor prestări de servicii sau activități de formare profesională în ultimii 3 ani (anul n; n-1, n-2 – unde anul n este anul 2017);</li> <li>- Documente suport pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată, (copii în conformitate cu originalul după contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor/activităților prestate; perioada în care s- a realizat contractul; valoarea contractului.</li> </ul>	<p>Dacă solicitantul are experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională în baza documentelor depuse.</p>
<p>6. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare;</p>	<p>Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară.</li> </ul> <p>Verificarea aferentă capacității financiare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public. În cazul acestora, capacitatea financiară va fi dovedită ulterior procesului de selecție, respectiv până la prima cerere de plată care conține cheltuieli aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităților publice.</p>	<p>Se verifică documentele financiare depuse de către solicitant.</p>

<p>7. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare</p>	<p>- Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale. - În cazul persoanelor juridice de drept privat cu scop patrimonial se va verifica, doar unde este cazul, și certificatul constatator din care să reiasă date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21 lit. e-h din Legea 26/1990 privind registrul comerțului – Republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 26/1990. Verificarea aferentă stării de faliment sau lichidare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public.</p>	<p>Dacă solicitantul deține documentele relevante privind starea de faliment ori lichidare.</p>
<p>8. Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;</p>	<p>La data depunerii Cererii de finanțare, solicitantul va depune Certificate de atestare fiscală valabile, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.</p>	<p>Se verifică Certificatele de atestare fiscală depuse de către solicitant. Sau graficul de rambursare acolo unde este cazul</p>
<p>9. În Cererea de Finanțare beneficiarul trebuie să demonstreze prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului precum și capacitatea de a atinge indicatorii de performanță menționați în fișa măsurii.</p>	<p>Pentru toate tipurile de solicitanți va fi analizat memoriul justificativ care stă la baza propunerii de proiect.</p>	<p>Se verifică îndeplinirea condițiilor din ghidul solicitantului și fișa măsurii.</p>
<p>10. Grupul țintă trebuie să fie format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL Ținutul Bârsei</p>	<p>Pentru toate tipurile de solicitanți va fi analizat memoriul justificativ, în special instrumentele folosite pentru selecția participanților la acțiunile propuse în cadrul proiectului.</p>	<p>Se verifică documentele relevante care atestă domiciliul participanților.</p>
<p><b>Criterii de selecție</b></p>	<p><b>Documente și informații verificate</b></p>	<p><b>Ce verifică evaluatorii?</b></p>
<p>Principiul nivelului calitativ al propunerii</p>	<p>Memoriul justificativ care stă la baza propunerii de proiect</p>	<p>Evaluatorul va verifica corespondența acțiunilor propuse în proiect cu fișa</p>

tehnice privind acțiunile planificate, perioada de derulare, locația, detaliile privind curricula, etc;	Alte documente relevante atașate cererii de finanțare	măsurii din cadrul SDL Ținutul Bârsei, tipurile de acțiuni propuse, experiența anterioară în derularea de activități similare, calificarea persoanelor propuse în echipa de proiect, corelarea între nevoile identificate și acțiunile planificate, impactul general previzionat al proiectului, elemente privind abordările inovative, nivelul general de calitate al propunerii de proiect.
Principiul implementării eficiente a proiectului/contractului;	Memoriul justificativ care stă la baza propunerii de proiect Alte documente relevante atașate cererii de finanțare	Evaluatorul va verifica durata propusă a activităților planificate
Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL	Memoriul justificativ care stă la baza propunerii de proiect Alte documente relevante atașate cererii de finanțare	Evaluatorul va verifica corespondența între acțiunile propuse și profilul teritoriului Ținutul Bârsei
Principiul eficienței acțiunilor derulate în cadrul proiectului	Memoriul justificativ care stă la baza propunerii de proiect Alte documente relevante atașate cererii de finanțare	Evaluatorul va verifica amplitudinea propusă pentru acțiunile planificate precum și impactul estimat.
Principiul eficienței utilizării fondurilor	Memoriul justificativ care stă la baza propunerii de proiect Alte documente relevante atașate cererii de finanțare	Evaluatorul va urmări proporția de activități practice / aplicative propuse prin proiect.

### Date de Contact

**Adresă: Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1**  
**Adresă de email: [tinutulbarsei@gmail.com](mailto:tinutulbarsei@gmail.com)**  
**Pagină de internet: [www.tinutulbarsei.ro](http://www.tinutulbarsei.ro)**