



**GHIDUL SOLICITANTULUI
pentru măsura A3/P3 DI3A**

SCHEME DE CALITATE

-

Acțiuni premergătoare

**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 A3/P3 DI3A - „Scheme de calitate – acțiuni premergătoare”

Versiunea 1. – August 2022

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 SDL 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 documentele, care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, 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

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

Contents

Prescurtări.....	5
SECȚIUNEA I.....	7
Capitolul 1 – PREVEDERI GENERALE	7
1.1 Descrierea măsurii A3/P3 DI3A– „Scheme de calitate – acțiuni premergătoare”	7
1.2. Contribuția publică	8
1.3 Trimiteri la acte legislative	8
1.4. Valoarea adăugată a măsurii.....	8
Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII A3/P3 DI3A	9
2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile.....	9
2.2. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului	9
2.3. Tipuri de cheltuieli eligibile	9
2.4. Tipuri de cheltuieli neeligibile	11
2.5. Principiile și criteriile de selecție a proiectului.....	13
2.6. Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)	14
2.7 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII	15
1. Completarea și depunerea dosarului cererii de finanțare.....	17
2. Primirea, înregistrarea și verificarea dosarului cererii de finanțare	18
2.1. Primirea dosarului cererii de finanțare	18
2.2. Verificarea conformității dosarului cererii de finanțare	19
2.3. Verificarea eligibilității cererii de finanțare	21
2.4. Evaluarea criteriilor de selecție.....	23
2.5. Notificarea solicitanților.....	24
2.6. Soluționarea contestațiilor	24
2.7. Dispoziții generale referitoare la procesul de evaluare	26
3. Selecția proiectelor	27
SECȚIUNEA III.....	31
ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE.....	31
3.1 Verificarea conformității și eligibilității la nivelul AFIR.....	31
3.2 Contractarea fondurilor.....	33
3.3 Modificarea Contractului de Finanțare.....	34
3.4 Aspecte generale privind avizarea achizițiilor și rambursarea plăților	35
Date de Contact	36

Definiții

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;

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;

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 Développement 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);

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 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 vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, 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;

SL – Serviciul LEADER - 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 A3/P3 D13A– „Scheme de calitate – acțiuni premergătoare”

Măsura A3/P3 D13A „Scheme de calitate – acțiuni premergătoare” contribuie la prioritatea 3 prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013, măsura corespunde obiectivelor art. 5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013 și contribuie la domeniul de intervenție 3A din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție 3A – „Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul schemelor de calitate, al creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale”

Teritoriul Ținutul Bârsei dispune de o identitate cultural istorică aparte, rezultată din interacțiunea diferitelor etnii care au populat zona de-a lungul secolelor. Această interacțiune a influențat viața comunitară, modul de a face agricultură, patrimoniul gastronomic local, etc. În fața provocărilor pieței, aceste elemente de specificitate locală sunt în pericol să se piardă. Respectarea anumitor tradiții în modul de practicare al agriculturii sau în procesarea produselor agricole impune anumite costuri care fac produsele finale necompetitive pe piață.

Un alt element important identificat în cadrul analizei diagnostic este slaba capacitate de comercializare a produselor agricole locale, fie ele primare sau produse procesate. Acest lucru se datorează lipsei certificării fermelor sau a produselor fermei.

Măsura A3/P3 D13A abordează aceste curențe identificate și crează cadrul necesar pentru certificarea fermelor și a produselor din teritoriul Ținutul Bârsei prin aderarea la scheme de calitate europene și naționale.

Obiectiv(e) de dezvoltare rurală- măsura A3/P3 D13A 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 A3 contribuie la atingerea obiectivelor nr I și III ale SDL Ținutul Bârsei.

Măsura contribuie la **prioritatea 3** prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013

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

Măsura contribuie la **Domeniul de intervenție 3A** din Reg. (UE) nr. 1305/2013

Măsura A3/P3 DI3A contribuie la atingerea **obiectivului transversal "mediu și climă"** prevăzut în Reg. (UE) nr. 1305/2013. Astfel, prin aderarea la schemele de calitate și sprijinirea certificării produselor se asigură practicarea agriculturii într-o manieră sustenabilă, cu respectarea principiilor de protecție a mediului și combatere a schimbărilor climatice.

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

IMPORTANT

Atenție! Proiectele depuse și selectate se vor implementa până la finalul anului 2025, inclusiv depunerea și efectuarea ultimei cereri de plată. Termenul de finalizare al proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) este de 31.12.2025 (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).

1.2. Contribuția publică

Contribuția publică totală, pentru măsura A3/P3 DI3A "**Scheme de calitate – acțiuni premergătoare**" este de **40.057 Euro**. Contribuția publică pentru sesiunea curentă va fi de **40.057 Euro**.

1.3 Trimiteri la acte legislative

- Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- Reg. (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 noiembrie 2012 privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare;
- Reg. (CE) nr. 834/2007 al Consiliului din 28 iunie 2007 privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice, precum și de abrogare a Reg. (CEE) nr. 2029/91;
- Reg. (CE) nr.110/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 ianuarie 2008 privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea și protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 1576/89 al Consiliului;
- Reg. (CEE) nr. 1601/91 al Consiliului din 10 iunie 1991 de stabilire a normelor generale privind definirea, descrierea și prezentarea vinurilor aromatizate, a băuturilor aromatizate pe bază de vin și a cocteilurilor aromatizate din produse viticole;

1.4. Valoarea adăugată a măsurii

Analiza SWOT realizată la nivelul teritoriului Ținutul Bârsei a evidențiat un nivel foarte scăzut de certificare a fermelor și a produselor agricole din zonă. În urma implementării proiectelor finanțate prin măsura A3 se estimează:

- **Creșterea numărului de ferme certificate**
- Creșterea numărului de **produse agricole locale certificate**
- **Consolidarea identității agricole și gastronomice** a teritoriului Ținutul Bârsei
- **Creșterea accesului producătorilor locali la rețele de comercializare**
-

Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII A3/P3 D13A

2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

- **Beneficiarii direcți** ai măsurii A3 sunt **entitățile publice sau private care activează în domeniul formării profesionale (persoane juridice române - SRL, ONG, U.A.T., etc.)**
- **Beneficiarii indirecti** ai măsurii sunt **fermierii și grupurile de fermieri**

2.2. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

1. Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili;
2. Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;
3. Solicitantul are obiectul de activitate relevant pentru realizarea activităților prevăzute în proiect;
4. Solicitantul prezintă un plan de acțiune care cuprinde acțiunile de animare, numărul estimativ de participanți și livrabilele realizate în urma implementării acțiunilor propuse;
5. Solicitantul face dovada că deține expertiză necesară (prin angajați și colaboratori)
6. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare profesională.

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

2.3. Tipuri de 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 stabilită în conformitate cu fișa măsurii din SDL aprobată de către AM PNDR.

Cheltuieli eligibile

Sprijinul prevăzut în cadrul măsurii A3/P3 D13A se acordă pentru:

- Acțiuni de informare și animare orientate către aderarea la schemele de calitate
- Organizare de întâlniri pentru culegerea datelor din teritoriu și identificarea produselor cu o anumită specificitate din zona delimitată
- Determinarea zonei de protecție în baza dovezilor istorice
- Servicii de consultanță cu privire la elaborarea caietului de sarcini și a dosarului de candidatură
- Studiul necesar elaborării dosarului de candidatură pentru aderarea la o schemă de calitate

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 investiției;

- b) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- c) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

ATENȚIE! Auditul proiectului este obligatoriu.

Atenție! Se va utiliza baza de date cu prețuri de referință LEADER de pe site-ul www.afir.info.

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.

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 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.

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.

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 - Art. 24 - Reguli privind măsura 19 "Dezvoltarea locală LEADER";

-

Cheltuielile eligibile specifice fiecărei măsuri vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL aprobată de către AM PNDR.

Atenție! Beneficiarii nu pot solicita decât rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate de la data semnării Contractului de finanțare cu AFIR.

2.4. Tipuri de cheltuieli neeligibile

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării!

Acțiuni și cheltuieli neeligibile

- Activități de promovare a unui brand comercial
- Activități de informare și promovare asociate altor produse decât cele incluse în schema de calitate sprijinită
- Cheltuieli administrative și generale, care nu servesc direct realizării acțiunilor premergătoare aderării la o schemă de calitate:
 1. Cheltuieli de informare și promovare aferente activităților proiectului respectiv, cheltuieli aferente organizării de evenimente, cheltuieli privind informarea și publicitatea referitoare la proiect realizate conform prevederilor Reg. 808/2014
 2. Cheltuieli cu cazarea, masa și transportul participanților
 3. Cheltuieli privind organizarea de campanii de mediatizare și conștientizare (mass –media)
 4. Costurile chiriei aferente spațiului în care se desfășoară managementul de proiect
 5. Servicii de comunicații (internet, telefon, servicii poștale și de curierat)
 6. Plata utilităților (energie electrică, apă, canalizare)

În cadrul proiectului nu pot fi incluse operațiuni asimilabile măsurilor/submăsurilor excluse de la finanțare prin submăsura 19.2, în conformitate cu prevederile fișei tehnice a acestei submăsuri.

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

- a) Sprijin pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri (Art. 14/ Regulamentul(UE) nr. 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”);
- b) Investiții în dezvoltarea zonelor forestiere și ameliorarea viabilității pădurilor (Art. 21 (a)/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- c) Plățile pentru agromediu și climă (Art. 28/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- d) Agricultură ecologică (Art. 29/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- e) Plăți Natura 2000 și plăți legate de Directiva-cadru privind apa (Art. 30/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- f) Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice (Art. 31/ Regulamentul(UE) nr. 1305/2013);
- g) Plățile pentru bunăstarea animalelor (Art. 33/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- h) Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor (Art. 34/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013);
- i) Sprijin pentru gestionarea riscurilor (Art. 36 -39/ Regulamentul (UE) nr. 1305/2013).

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

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane ;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- Cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și anume:
 - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
 - b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013;
 - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;

2.5. Principiile și criteriile de selecție a proiectului

Selecția beneficiarilor măsurii A3/P3 DI3A se va face în baza unei proceduri transparente pe baza următoarelor principii:

1. Principiul sprijinirii demersurilor de aderare la schemele de calitate
2. Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL
3. Principiul realizării a cel puțin o acțiune de animare în fiecare localitate din teritoriu
4. Principiul realizării a minim 1 dosar de candidatura pentru schema de calitate

Nr. Crt.	Criteriu de selecție	Punctaj	Observații
1. Principiul sprijinirii demersurilor de aderare la schemele de calitate MAX. 20 PUNCTE			
1.	Acțiunile propuse conduc în mod direct la sprijinirea demersurilor de aderare la o schemă de calitate	20 Puncte	Se acordă punctaj dacă solicitantul va evidenția în Cererea de Finanțare modul direct (solicitantul își asumă faptul că, cel puțin unul dintre participanți la acțiunile care se vor desfășura în cadrul proiectului va realiza un dosar de candidatură pentru aderarea la o schemă de calitate)/ indirect (în urma acțiunilor proiectului participanții vor dobândi capacitatea operațională și cunoștințele necesare aderării la o schemă de calitate) prin care proiectul contribuie la sprijinirea demersurilor de aderare la schemele de calitate.
	Acțiunile propuse conduc în mod indirect la sprijinirea demersurilor de aderare la o schemă de calitate	10 Puncte	
2. Principiul relevanței față de profilul teritorial, economic și social al teritoriului Ținutul Bârsei precum și față de nevoile identificate în cadrul SDL MAX. 30 PUNCTE			
2	Numarul de produse specifice identificate la nivelul teritoriului	MAXIM 30 PUNCTE	Se acordă punctaj dacă solicitantul își asumă faptul că va identifica cel puțin un produs cu potențial de a fi sprijinit pentru aderarea la o schemă de calitate.
	2.1 Solicitantul va identifica 4 sau mai multe produse specifice teritoriului Ținutul Bârsei cu potențial de a fi sprijinite pentru aderarea la o schemă de calitate.	30 Puncte	
	2.2 Solicitantul va identifica între 1 și 3 produse specifice teritoriului Ținutul Bârsei cu potențial de a fi sprijinite pentru aderarea la o schemă de calitate.	20 Puncte	
3. Principiul realizării a cel puțin o acțiune de animare în fiecare localitate din teritoriu MAXIM 20 PUNCTE			

3	3.1 Realizarea a 3 sau mai multe actiuni de animare in fiecare localitate din teritoriu	20 Puncte	<i>Se vor puncta proiectele în care solicitantul își asumă prin cererea de finanțare realizarea a minim 1 actiune de animare/informare in fiecare localitate din teritoriu</i>
	3.2 Realizarea a 2 actiuni de animare in fiecare localitate din teritoriu	10 Puncte	
	3.3 Realizarea unei actiuni de animare in fiecare localitate din teritoriu	5 Puncte	
4. Principiul realizarii a minim 1 dosar de candidatura pentru schema de calitate 30 PUNCTE			
4	4.1. Realizarea a 3 sau mai multe dosare de candidatură pentru o schema de calitate	30 puncte	<i>Se vor puncta proiectele în care solicitantul își asumă prin cererea de finanțare realizarea a minim un dosar de candidatură pentru o schemă de calitate</i>
	4.2. Realizarea a 2 dosare de candidatură pentru o schema de calitate	15 Puncte	
	4.3 Realizarea unui dosar de candidatură pentru o schema de calitate	5 Puncte	
PUNCTAJ TOTAL			100

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.

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

Punctajul minim necesar pentru selecția proiectului - 5 puncte

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

Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face în funcție de:

1. Raportul dintre suma solicitată și numărul de dosare de candidatură pe care solicitantul își asumă că le va realiza.
2. Valoarea eligibilă a proiectului. Vor fi prioritate proiectele cu cea mai mică valoare eligibilă.

2.6. Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)

Ajutorul public nerambursabil în cadrul aceste sub-măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile. Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect în cadrul măsurii A3/P3 DI3A este de 20.000 euro.

2.7 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documentelor	DA	NU	NU ESTE CAZUL	Pagina de la-până la
1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 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.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹ Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condiții e de calificare, verificabile de către experții evaluatori.				
6. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații și beneficiarilor publici.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Copia actului de identitate a reprezentantului legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității privind formarea profesională	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11. Situații financiare înregistrate la Administrația Financiară: bilanț – formularele 10, 20 și 30 pentru anul 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Document APIA din care să reiasă Codul solicitantului în Registrul Unic.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13. Declarație privind acceptul pentru utilizarea datelor cu caracter personal. (Anexa 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14. Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară necesară. (Anexa 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15. Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Alte documente justificative, după caz				

SECȚIUNEA II

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTIE

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 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 modele de declarații, 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. 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.

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.

Angajații GAL Ținutul Bârsei preiau 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 se face pe baza principiului „4 ochi” - Angajații GAL Ținutul Bârsei vor completa **“Fișa de evaluare și selecție”** – aferentă 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 repartizată pentru verificarea conformității personalului GAL Ținutul Bârsei cu astfel de atribuții.

Angajații GAL Ținutul Bârsei cărora li 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 cifră (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.

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.

Angajații GAL care verifică conformitatea vor verifica pe CD/DVD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia 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 verifcatori 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 verifcatori, acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior.

Acesta va tăia cu o linie orizontala 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.

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. 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.

Conformitatea se va efectua în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea dosarului cererii de finanțare de către solicitant.

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;

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 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.

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.
- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă. În această situație se trece la etapa de evaluare a criteriile de selecție

2.4. 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.

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 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.

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 evaluare a proiectelor depuse (conformitate, eligibilitate, vizită pe teren dacă este cazul, evaluarea criteriilor de selecție) va fi de maxim 30 de zile lucrătoare de la închiderea apelului de selecție.

2.5. 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;
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase;
- Lista cererilor de finanțare neconforme;

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 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.

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.

2.6. 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	
Majestoso Prosercom SRL	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 daca 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

2.7. 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 5 zile de la finalizarea procesului de evaluare a tuturor proiectelor depuse în cadrul unui apel de selecție (conformitate, eligibilitate, vizită pe teren dacă este cazul, evaluarea criteriilor de selecție) cu respectarea termenelor incluse în procedura de evaluare și selecție.

Componenta 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.

3. Selecția proiectelor

După soluționarea contestațiilor, dacă este cazul echipa de experți care a realizat evaluarea propune spre aprobare Comitetului de Selecție lista cu proiectele eligibile, lista cu proiectele neeligibile și lista cu proiectele eligibile.

Comitetul de Selecție se întrunește și supune la vot listele menționate anterior. Comitetul de selecție funcționează după regula "dublului cvorum". Deciziile Comitetului de Selecție se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

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 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 Vulcan	Membru supleant	
Comuna Vâlcele	Membru supleant	
Comuna Sânpetru	Membru supleant	
Parteneri Privati %		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Cojocariu Silviu Îi	Membru titular	
TG PRODAG SRL	Membru titular	
Plametco SRL	Membru supleant	
Velican Minodora Carmen Îi	Membru supleant	
Societate Civilă %		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Asociația crescătorilor de animale „Trestioara,, Vlădeni	Membru titular	
Asociația Producătorilor de Produse Tradiționale	Membru titular	
Fundația Carpați	Membru titular	
Asociația Rromii 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 cворum 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** care au îndeplinit punctajul minim 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.**
- Când **valoarea publică totală a proiectelor eligibile** care au îndeplinit punctajul minim 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**, 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 eligibile și selectate pentru finanțare
- Lista cererilor de finanțare eligibile neselectate pentru finanțare
- 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.

Comitetul de selecție se va convoca în termen de maxim 10 zile de la publicarea raportului de evaluare (raportului de contestații dacă este cazul) pe site. Publicarea raportului de selecție se elaborează în termen la o zi după ședința comitetului de selecție. Notificarea solicitanților se realizează în aceeași zi cu publicarea pe site a raportului de selecție 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.

Dacă pe o anumită măsură/componentă a măsurii s-au constituit sume disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare/din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rezultate din realocări financiare, și în Raportul de selecție există proiecte eligibile fără finanțare (în așteptare) ca urmare a ultimei sesiuni lansate, acestea pot fi finanțate în baza



unui Raport de Selecție Suplimentar, ce va conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

SECȚIUNEA III

ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

3.1 Verificarea conformității și eligibilității la nivelul AFIR

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii raportului în cadrul căruia au fost incluse, respectiv Raport de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) sau Raport suplimentar (în cazul proiectelor eligibile fără finanțare (în așteptare), finanțate prin constituirea unor sume disponibile în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, elaborat de către DGDR – AM PNDR), astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

MADR și instituțiile subordonate nu își asumă responsabilitatea contractării unor proiecte în afara termenelor prevăzute de regulamentele europene și legislația națională.

Cererile de finanțare vor fi depuse sau vor fi transmise prin e-mail, în formă scanată de către solicitant sau semnate electronic la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul sau pot fi încărcate de către GAL în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației "OneDrive", după caz. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric

Pentru proiectele de servicii cererile de finanțare vor fi depuse/ transmise la OJFIR căruia îi este arondat GAL-ul.

La depunerea proiectului la OJFIR în format letric trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată. Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare, inclusiv toate anexele administrative) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Pentru cererile de finanțare semnate electronic, inclusiv documentele anexe întocmite în nume propriu de către solicitant, se va verifica dacă semnătura electronică este aplicată în baza unui certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii

Europene și care se regăsește la <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>. În conformitate cu Regulamentului (UE) nr. 910/2014.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Pentru proiectele de servicii care vizează acțiuni de informare, solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de finanțare, procesul verbal de recepție sau un alt document similar pentru serviciile realizate (de ex. contracte, raport final de activitate etc.) și înscrise în Secțiunea C, finanțate prin alte programe/ măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți, listele de prezență etc., în funcție de tipul serviciului.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul submăsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)* – dacă este cazul;
- Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Copie a Notei emise de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție – dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Copie a Fișei de avizare a documentației de accesare elaborată de GAL emisă de AFIR (doar pentru măsurile din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020);
- Copie a Formularului 2/2.1 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare. Acestea se vor depune și în format editabil, electronic.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Există posibilitatea modificării documentelor de accesare în sensul actualizării lor conform documentelor în vigoare, respectiv în situația în care se impune modificarea documentației de accesare pe perioada de derulare a sesiunii de depunere (inclusiv datorită unor modificări legislative), în baza unei Erate.

Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, Ghidul de implementare a submăsurii 19.2, Manualul de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică).

Mai multe detalii referitoare la verificarea la nivelul AFIR, precum și formularele aferente procesului de evaluare în versiunea aplicabilă la data evaluării se regăsesc în Ghidul Solicitantului și Manualul de Procedura pentru sub-măsura 19.2. „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală –”, disponibile pe site-ul AFIR: www.afir.info : Investitii prin PNDR >> M 19 - LEADER >> sM19.2.

3.2 Contractarea fondurilor

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant. Solicitantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia, în conformitate cu prevederile documentelor de accesare aferente submăsurii 19.2. Cererea de Finanțare depusă de solicitant, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru solicitant.

După evaluarea cererilor de finanțare la nivel AFIR, solicitanții primesc Notificarea privind selectarea proiectului și semnarea contractului de finanțare, în care sunt menționate documentele necesare la etapa contractare, precum și termenul de prezentare a acestora.

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

Pentru cazurile în care beneficiarii nu pot depune documentele solicitate de AFIR, în termenele și condițiile precizate în notificarea E6.8.3L, aceștia pot beneficia de prelungirea termenelor inițiale conform prevederilor “Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente PNDR 2014-2020”.

Beneficiarii care solicită prelungiri pentru depunerea documentelor necesare contractării, vor fi informați cu privire la riscul generat de întârzierea în contractare, care poate afecta durata de execuție a contractului de finanțare. În cazul proiectelor de servicii, orice prelungire aprobată nu poate depăși termenul inițial cu mai mult de 15 zile calendaristice.

De asemenea, în vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității. După confruntarea

documentelor, dosarul cuprinzând documentele în original va rămâne la beneficiar. Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse inițial în copie la cererea de finanțare.

Contractarea se realizează la nivelul CRFIR. După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pentru proiectele de servicii finanțate prin submăsura 19.2 se va utiliza formularul cadru de Contract de Finanțare (C1.1L), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din Secțiunea II – Formulare din cadrul prezentului manual de procedură. Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitantii trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la primirea Notificării E6.8.3L documentele menționate în notificare

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

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

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

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității

3.3 Modificarea Contractului de Finanțare

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

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

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

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

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia.

3.4 Aspecte generale privind avizarea achizițiilor și rambursarea plăților

Verificarea și aprobarea achizițiilor efectuate de beneficiari se va desfășura în conformitate cu prevederile Manualului de achiziții publice/ Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile publice/private - anexă la Contractul de finanțare, în funcție de tipul de beneficiar (public/privat), conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată (cu excepția situațiilor când GAL este beneficiar) trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune letric sau încarcă în sistemul online al AFIR prin accesarea aplicației „OneDrive” Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL. În cazul depunerii dosarului cererii de plată în format letric, se va depune la sediul structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect) într-un singur exemplar pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite.

În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare : *”Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este ”conform”.”*

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către doi experți din cadrul GAL, alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL rămâne „neconformă”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

La tranșele de plată finale/ unice/ incluse în eșantionul de verificare se va realiza reverificarea respectării¹⁹/ verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate și de selecție. În cazul în care în urma verificării criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este

respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, expertul care a efectuat verificarea va respecta prevederile Manualului de procedură pentru Nereguli și Recuperare Datorii, versiunea în vigoare.

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

Pentru proiectele aferente submăsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii din cadrul PNDR, în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

ATENȚIE. Pentru proiecte de servicii nu se acordă avans.

Tranșe de plată – Termenul limită de depunere al cererilor de plată trebuie calculat astfel încât plata acestora să se încadreze în termenul de 31.12.2025.

Se va lua în considerare că AFIR are obligația de plăti cererile de plată în 90 de zile de la data depunerii acestora, în consecință ultima cerere de plată trebuie depusă până la data de 30.09.2025.

Date de Contact

Adresă: Comuna Hălchiu, Calea Feldioarei nr 1

Adresă de email: tinutulbarsei@gmail.com

Pagină de internet: www.tinutulbarsei.ro