Asociaţia Grupul de Acţiune Locala ”DRUMUL VOIEVOZILOR”

**Ghidul Solicitantului**

„**MASURA 7/3A SPRIJIN PENTRU INFIINTAREA DE STRUCTURI ASOCIATIVE”**

**Proiect finanțat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR 2014-2020)**

**Măsura 19 – Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER**

**Sub-măsura 19.4. „Sprijin pentru cheltuieli de funcţionare şi animare”**

### Ghidul Solicitantului pentru accesarea Măsurii M 7/3A

***Versiunea 02 – 2024***

Ghidul Solicitantului **este un material de informare tehnică** a potenţialilor beneficiari ai finanţărilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Grupului de Actiune Locală DRUMUL VOIEVOZILOR , finanțată din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) prin Programul Naţional de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014‐2020 – Masura 19 ”Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER”.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de servicii, precum și modalitatea prin care proiectele sunt selectate, aprobate şise implementeaza cu succes. De asemenea, conţine lista tipurilor de servicii pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele pe care trebuie să le prezentati, modelul Cererii de Finanţare, precum și alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor.

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

# C U P R I N S

Informații generale 2

[Cuprins 3](#_bookmark0)

1. Definiții și abrevieri 4
2. [Prevederi](#_bookmark1) generale.......................................................................................................................................6
3. Depunerea proiectelor 7
4. [Categoriile de beneficiari eligibili 8](#_bookmark2)
5. Condiţii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului 10
6. Cheltuieli eligibile şi neeligibile 13
7. [Selectia](#_TOC_250000) proiectelor.........................................................................................................................14
8. Valoarea sprijinului nerambursabil...................................................................................16
9. Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare 17
10. [Contractarea](#_bookmark4) fondurilor...............................................................................................................25
11. Precizari referitoare la acordarea avansului 26
12. [Achizitii..................................................................................................................................26](#_bookmark5)
13. Termenele limita si conditiile pentru depunerea cererilor de plata a avansului si a celor transelor de plata 26
14. [Monitorizarea proiectului 28](#_bookmark6)
15. Documente necesare întocmirii cererii de finanțare 28

GAL în sprijinul dumneavostră......................................................................................................................29

1. DEFINITII SI ABREVIERI

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

**Cererea de Finanţare** – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de servicii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

**Eligibil** – reprezintă îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime de către un solicitant aşa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanţare şi Contractul de finanţare pentru FEADR;

**Evaluare** – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**Fermier activ** - fermier activ în înţelesul articolului 9 din Regulamentul (UE) nr. 1307/2013;

**Fişa măsurii** – descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele submăsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de servicii, menţionează categoriile de beneficiar şi tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unor servicii încadrate în aria de finanţare a masurii 7/3A şi care nu trebuie returnate – singurele excepţii sunt nerespectarea condiţiilor contractuale şi nerealizarea serviciilor conform proiectului aprobat de AFIR;

**Grup de fermieri** - grupuri de agricultori, fermieri activi, constituite în scopul participării pentru prima dată la o schemă de calitate

**Implementare proiect** – reprezintă totalitatea activităţilor efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanţare până la data depunerii ultimei tranşe de plată;

**Potenţial beneficiar** – persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplineşte toate condiţiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanţare cu AFIR;

**Reprezentantul legal** - este persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.

### Abrevieri

**AFIR –** Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

**APIA –** Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură – instituţie publică subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanţate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

**CRFIR –** Centrele Regionale pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel naţional există 8 centre regionale);

**OJFIR –** Oficiile Judeţene pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii judeţene);

**FEADR –** Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanţare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

**MADR –** Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;

**PNDR –** Programul Naţional de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

**ANSVSA –** Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor; **DSVSA –** Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

**DSP** – Direcția de Sănătate Publică.

# Prevederi generale

### Contribuția măsurii M 7/3A la domeniile de intervenție

Sprijin financiar pentru activitati de animare, informare si constientizarea actorilor locali privind avantajele asocierii, stimularea actorilor locali prin informatii primite de beneficiile infiintarii de grupuri de producatori pentru imbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar, 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 din Reg.(UE) nr.1305/2013.

### Obiectivul specific al masurii este:

Promovarea asociativitatii ca solutie reala la problemele intampinate de micii fermieri.

**Obiectivele de dezvoltare rurală din Reg (UE) 1305/2013, art.4**: Vizeaza obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă si favorizarea competitivității agriculturii.

### Măsura contribuie la prioritatea/ priorităţile prevăzute la art.5, Reg.(UE) nr.1305/2013:

P3 - Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură;

**Măsura corespunde obiectivelor art. 1**5 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013.

**Măsura contribuie la Domeniul de intervenţie** 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 al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale din Reg.(UE) nr.1305/2013.

### Măsura contribuie la atingerea obiectivelor transversale ale Reg.(UE) 1305/2013: Inovare

**Complementaritate cu alte măsuri din SDL:**

Fermierii, membrii unor gospodarii agricole, micro-intreprinderi si intreprinderi non-agricole beneficiari ai masurii M1 Investitii in sectorul agrigol, M2 Sprijin pentru tineri fermieri, M3 Sprijinpentru dezvoltarea fermelor mici, M4 Sprijin pentru demararea de activitati neagricole, M5 Dezvolatrea de activitati non agricole, sunt beneficiari directi ai masurii M7.

### Contribuția publică totală a măsurii:

Contribuția publică totală a măsurii este de 5.000 euro.

### Sume aplicabile si rata sprijinului

Ponderea maxima a intensitatii sprijinului public nerambursabil din totalul cheltuielilor eligibile este de 100%

### Aria de aplicabilitate a măsurii:

Proiectul de servicii se va implementa în teritoriul GAL Drumul Voievozilor care cuprinte urmatoarele comune: Rafov, Dumbrava, Gherghita, Berceni, Barcanesti, Olari.

### Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii:

Baza legală care a stat la elaborarea măsurii este constituită din:

* Reg. (UE) 1303/2013 , Reg. (UE) 1305/2013, Reg. (UE) nr. 807/2014.
* Legea cooperației agricole nr. 566/ 2004, cu modificările și completările ulterioare.
* Ordonanta 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii
* Ordonanța nr. 37/2005 privind recunoașterea si funcționarea grupurilor si organizațiilor de producători pentru comercializarea produselor agricole si silvice cu completările si modificările ulterioare.

(CE) nr. 1435/2003 al Consiliului din 22 iulie 2003 privind statutul societății cooperative europene (SCE).

## DEPUNEREA PROIECTELOR

Proiectele din cadrul măsurii **M7/3A „Sprijin pentru infiintarea de structuri asociative ”** în teritoriul GAL Drumul Voievozilor, vor fi depuse la sediul administrativ al GAL Drumul Voievozilor, comuna Rafov, sat Rafov, nr.23, județul Prahova, conform programului din documentatia apelului de selectie.

Suma alocată acestei măsuri prevăzute în SDL este de 5.000 euro în perioada prevazută în cadrul apelului de selecție. Vor fi finanțate proiectele eligibile până la epuizarea sumei prioritizându- se corespunzător cu punctajul obținut de fiecare proiect în parte conform criteriilor de selecție menționate în prezentul ghid.

**Punctajul minim** pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat **este de 10 puncte.**

**Perioada de depunere a proiectelor -** va fi menționată în cadrul Apelului de selecție care va fi postat pe pagina web a GAL [www.galdrumulvoievozilor.ro.](http://www.galdrumulvoievozilor.ro./)

### Această perioadă ar putea fi limitată în cazul epuizării fondurilor sau poate fi condiționată de atingerea unui plafon din nivelul alocării sesiunii;

***Apelul de selecție*** se lansează cu minim 10 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încat potentialii beneficiari sa aiba timp suficient pentru pregatirea si depunerea acestora. Apelul de selecție se poate lansa cu minim 10 zile calendaristice inainte de data limita de depunere a proiectelor la GAL numai in situatia in care apel selectie va contine toate prevederile si informatiile care au facut obiectul ultimului apel de selectie, cu exceptia alocarii financiare. Asociația GAL Drumul Voievozilor va elabora un ***Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL***, pentru fiecare an calendaristic si va fi actualizat ori de cate ori este necesar. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a GAL [.www.galdrumulvoievozilor.ro](http://www.galdrumulvoievozilor.ro/)

Anunțul privind prelungirea apelului de selectie se va face numai în timpul sesiunii de derulare, nu mai târziu de ultimazi a acestei sesiuni.

## CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

### Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

Beneficiari direcți:

* + - Firme de consultanță care dețin experiență prin angajați sau colaboratori

Firme specializate care au ca domeniu de activitate, activitatea pentru care se solicita finantarea si care îndeplinesc criteriile de eligibilitate şi de selecţie stabilite de GAL.

Solicitanţii eligibili pentru masura 7/3A sunt întreprinderile (microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii conform Legii 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu modificările și completările ulterioare, precum și întreprinderi mari).

* + - GAL

Beneficiari indirecți: Fermieri si grupuri de fermieri din teritoriul GAL Drumul Voievozilor

### Categoriile de beneficiari eligibili care pot primi fonduri nerambursabile sunt

- Persoana fizică autorizată (înfiinţată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările

ulterioare;

-Intreprinderi individuale (înfiinţate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările

ulterioare;

-Intreprinderi familiale (înfiinţate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările

ulterioare;

-Societate în nume colectiv – SNC (înfiinţată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările

ulterioare);

-Societate în comandită simplă – SCS (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările şi completările

ulterioare);

-Societate pe acţiuni – SA (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările şi completările ulterioare);

-Societate în comandită pe acţiuni – SCA (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările şi

completările ulterioare);

-Societate cu răspundere limitată – SRL (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările şi completările ulterioare);

-Societate comercială cu capital privat (înfiinţată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificarile şi completările ulterioare);

### Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial/ persoana fizica autorizata

(înfiinţată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008)**:**

* *Pentru a depune proiect pe măsura M7/3A din cadrul GAL Drumul Voievozilor, solicitantul trebuie să aibă obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat –* ***CAEN 7022 (Activități de consultanță),*** *în conformitate cu prevederile Legii 359/2004, prevăzut în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului*/ certificatul de autorizare / certificatul de inregistrare fiscala.

### Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

* *Pentru a depune proiect pe măsura M7/3A din cadrul GAL Drumul Voievozilor, solicitantul trebuie să aibă documente din care să reiasă obiectul de activitate/activităţile specifice ale entităţii privind serviciile de consultanță (statut, act constitutiv, extras Registrul asociațiilor și fundațiilor).*

Sunt eligibili pentru finanțare: solicitanții înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare; in aceasta situatie, solicitantul va prezenta o declaratie – anagajament pe proprie raspundere ca va achita debitele pana la momentul contractarii.

In conformitate cu prevederile HG nr. 226/2015 în vigoare **nu sunt eligibile la finanțare în cadrul măsurii următoarele categorii** de solicitanți/beneficiari ai măsurilor/sub-măsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014-2020: solicitanții/ beneficiarii, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care NU achită integral datoria faţă de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea Contractelor de finanțare.

## CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Condiţiile de eligibilitate specifice măsurii sunt

**EG 1: Solicitantul trebuie sa se incadreze in categoria beneficiarilor eligibili**

***Documente verificate:***

1. **Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial/ persoana fizica autorizata** (înfiinţată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008**:**
   * *Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat –* ***CAEN 7022 (Activități de consultanță),*** *în conformitate cu prevederile Legii 359/2004, prevăzut în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului/* certificatul de autorizare / certificatul de inregistrare fiscala.
2. **Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:**
   * *Documente din care să reiasă obiectul de activitate/activităţile specifice ale entităţii privind serviciile de*

*consultanță (statut, act constitutiv, extras Registrul asociațiilor și fundațiilor).*

**EG 2: Solicitantul este autorizat ca PFA, II, SRL sau ONG**

***Documente verificate:***

1. **Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial/ persoana fizica autorizata**

(înfiinţată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008)**:**

*Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerţului/* certificatul de autorizare / certificatul de inregistrare fiscala.

1. **Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:**
   * *Extras din Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripţie teritorială îşi*

*are sediul*

**EG 3: Solicitantul prezintă un plan de acțiune care cuprinde acțiunile de animare si numarul de participanti**

***Documente verificate: Se verifică Cererea de Finanțare – capitolele 4.4 ”****Prezentarea activităților care se vor*

*desfășura în cadrul proiectului” și* ***4.6 ”****Descrierea rezultatelor anticipate”.*

**EG4 : Solicitantul face dovada că deține experiența necesară (prin angajați sau colaboratori)**

***Documente verificate:***

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

**Se verifică:**

* + - ***Lista personalului implicat în proiect*** *cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus;*
    - ***Declarații de disponibilitate*** *pentru toți experții implicați în proiect;*
    - ***Documente care să ateste experienta experților*** *de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.).*

**EG 5: Activitatea pentru care se solicita finantarea va fi desfasurata in spatiul rural din teritoriul vizat de parteneriat**

***Documente verificate:***

* + - ***Se verifica in Cererea de finantare cap. 5*** Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect

**EG 6: Localizarea proiectului pentru care se solicita finantare trebuie sa acopere teritoriul GAL**

***Declarație pe propria răspundere*** *a beneficiarului finanțării privind proveniența grupului tintă*

***În vederea clarificării provenienței grupului țintă, solicitantul va menționa în cadrul declarației și următoarele informații:***

* + 1. *beneficiarii indirecti ai măsurii M7 sunt fermieri si grupuri de fermieri din teritoriul GAL, format din cele 6 comune. (Această selecție se va realiza ținând cont de domiciliul persoanelor fizice sau de sediul social în cazul persoanelor juridice).*
    2. *beneficiarii indirecți ai măsurii M7 sunt persoane din teritoriul GAL*

*Furnizarea acţiunilor se va realiza pe baza acceptului fermierului/ grupurilor de fermieri fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenenţă politică sau religioasă.*

***La formarea efectivă a grupului țintă se vor solicita o serie de documente****:*

* *act de identitate,*

*Se pot solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă în grupul țintă.*

***Lipsa îndeplinirii cumulative a tuturor condițiilor de eligibilitate a grupului țintă va conduce la nevalidarea acțiunilor derulate de beneficiar.***

## CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

**Actiuni eligibile:**

* activități de animare în comunele din teritoriu GAL in vederea constientizarii fermierilor de importanta asociativitatii pentru promovarea si obtinerea unui pret corespunzator calitatii produselor obtinute;
* elaborarea de materiale de informare cu privire la notiunile principale ale asociativitatii pentru obtinerea unui pret corect si deschiderea catre lanturile mari de magazine;
* cheltuieli cu plata salariilor in cazul in care aplica GAL pentru finantare.

### Cheltuielile efectuate în cadrul măsurii M7/3A sunt eligibile dacă:

1. sunt efectuate pentru realizarea acțiunilor cu respectarea rezonabilității costurilor, cu respectarea limitelor de prețuri din baza de date a AFIR astfel cum este prevăzută la [art. 8 din Ordonanța de](http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/159336#A74) [urgență](http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/159336#A74) [a Guvernului nr. 41/2014](http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/159336#A74) privind înființarea, organizarea și funcționarea AFIR



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

## CHELTUIELI CU PERSONALUL PROIECTULUI

Cheltuieli cu personalul implicat in implementarea proiectului, inclusiv manager de proiect

-Salarii si asimilate acestora

-Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora

-Cheltuieli aferente contractelor de colaborare încheiate cu operatori economici –PFA/II

-Cheltuieli cu transportul personalului implicat în proiect la acțiuni

## CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTULUI

- Cheltuieli cu închirierea de spaţii pentru susţinerea acţiunilor proiectului

-Cheltuieli de informare şi promovare aferente activităţilor proiectului respectiv:

-Cheltuieli cu materiale de publicitate şi informare- (kit acțiuni informare: mape de prezentare, bloc-notes, CD, pix – personalizate, suport informare; pliante, afise, broșuri, banner, inclusiv pagina web si mentenanta acesteia, materiale audio si video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, etc),

-Cheltuieli cu materiale consumabile pentru derularea activităților proiectului

-Închiriere echipamente; logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului,

-Cheltuieli cu servicii de traducere și interpretariat,

-Cheltuieli cu plata auditorului.

**Acțiuni neeligibile:**

* achizitia de cladiri/terenuri
  + dobânzi debitoare
  + cheltuieli efectuate inainte de semnarea contractului de finantare

TVA nu este considerată eligibilă, cu excepția cazului în care nu poate fi recuperată în conformitate cu legislația națională privind TVA.

Acțiunile eligibile vor respecta toate prevederile actelor normative și ale documentelor prevăzute în ghidul solicitantului, inclusiv prevederile HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și ale PNDR (sub.Cap.8.1 și SM 19.2)

## SELECȚIA PROIECTELOR

Proiectele prin care se solicită finanțare prin intermediul GAL Drumul Voievozilor sunt supuse unui sistem de selectie.

Pentru această măsură pragul minim este de **10 puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanțare nerambursabilă.

***Criteriile de selecție sunt:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Criteriul de selecție** | **Punctaj** |
| ***CS 1*** | **Principiul realizării de cel puțin o activitate de animare/organizare intalnire in fiecare UAT al teritoriul Gal Drumul Voievozilor pentru constientizarea importantei asociativitatii**   1. realizarea unei actiuni de animare/ intalnire in   fiecare UAT din teritoriul Gal Drumul Voievozilor  = 30 puncte   1. realizarea a mai mult de o actiune de animare/ organizare intalnire in fiecare UAT din teritoriul GAL Drumul Voievozilor = 50 puncte   ***Documente justificative –*** *Se verifica in Cererea de finantare- cap.4.4 –Prezentarea activitatilor care se vor desfasura in cadrul proiectului ,* daca solicitantul si- a propus realizarea a cel putin o actiune de animare/  organizare intalnire. | Max.50 puncte |
| ***CS 2*** | **Principiul participarii a cel putin unui numar de 10 persoane la fiecare activitate de animare**   1. 10 persoane participante =20 puncte 2. 15 persoane participante = 30 puncte 3. Peste 20 de persoane participante = 50 puncte ***Documente justificative –*** *Se verifica in Cererea de finantare- cap.4.6 – Descrierea rezultatelor anticipate –* solicitantul si- a propus realizarea actiunilor cu un   numar de minim 10 persoane*.* | Max.50 puncte |

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție conform sistemului de punctare.

***Selecţia proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie în cadrul alocării disponibile pentru selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face crescător în funcție de valoarea eligibilă a proiectelor.***

**ATENŢIE! Toate activităţile** pe care solicitantul se angajează să le efectueze in faza de implementare a proiectului devin condiţii obligatorii in urma selectarii cererii de finantare. În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

## VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Rambursarea costurilor eligibile suportate si platite efectiv de solicitant Sprijin nerambursabil pe măsură: 5.000 euro.

**Ponderea maximă a intensității sprijinului public nerambursabil** din totalul cheltuielilor eligibile este de **100%.**

## COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERFIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANAȚARE

Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare însoţită de anexele tehnice şi administrative, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi / sau înlocuirea acestora.

Formularul specific (editat de GAL) al Cererii de Finanţare este prezentat în *Anexa 1* la prezentul Ghid şi este disponibil în format electronic pe pagina de internet a GAL-ului [www.drumulvoievozilor.ro](http://www.drumulvoievozilor.ro/)

***Atenţie! Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele prevăzute în modelul formularului specific (editat de GAL Drumul Voievozilor). Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta.***

***Atenţie! Este necesar să se respecte formatul standard a anexei „Indicatori de monitorizare” care face parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acesteia. Se vor completa numai informaţiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori în afara celor incluşi în anexa menţionata mai sus)****.* ***Completarea anexei la Cererea de Finanţare este obligatorie.***

### Indicatori de monitorizare

Prin participarea la actiunile de animare si constientizarea acestora cu privire la notiunea de asociativitate si beneficiile acestora. **Cel putin 10 persoane la fiecare actiune**. **Cheltuieli publice totale – 5.000 euro**

# Completarea Cererii de Finanţare

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

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

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

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

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS, asumat de solicitant prin semnatura.

### IMPORTANT!!! Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului.

Pagina OPIS este pagina cu numarul 0 a Cererii de finanțare. Cererea de finanțare trebuie completata într-un mod clar si coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Solicitantul realizează următorii pași:

Completează formularul cererii de finanțare și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular, și care formează dosarul cererii de finanțare;

### Realizează 2 dosare ale cererii de finanțare pe suport de hârtie necesare depunerii proiectului la GAL;

* 1 original-care se depune la sediul OJFIR de catre beneficiar sau prin imputernicire de catre reprezentantul GAL
* 1 copie-care ramane la sediul GAL

Realizează scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate. Formatul electronic va conține cererea de finanțare și documentele administrative, așa cum sunt ele cerute prin ghidul solicitantului;

**Beneficiarul va rămâne în posesia unui exemplar original al cererii de finantare, pe care îl va prezenta in momentul verificării conformității documentelor.**

# Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanţare este disponibil în mod gratuit la sediul Grupului de Acțiune Locală (GAL) sau pe site-ul GAL [www.drumulvoievozilor.ro.](http://www.drumulvoievozilor.ro./)

Solicitantul, informat cu explicaţiile menţionate în Ghidul solicitantului, completează formularul de cerere de finanţare (Formular – *Anexa 1* ) şi anexează documentele administrative şi tehnice care sunt cerute de acest formular. Aceste elemente constituie Cererea de finanţare.

Se multiplică de către **solicitant în două exemplare pe suport de hârtie**

* 1 original
* 1 copie

### şi două exemplare în copie electronica (prin scanare).

Formatul electronic va conține Cererea de finantare, însoțită de documentația justificativă. Pe ultima pagină a dosarului, pe verso, se înnoadă ața/sfoara ce leagă dosarul şi se lipeşte deasupra ei o eticheta de hârtie albă. Pe colţurile acestei etichete se pune ştampila şi semnătura beneficiarului, ca un sigiliu şi se scrie *„Acest dosar conţine un număr de n pagini”.*

**IMPORTANT!** Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de finanțare, 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.

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de finanțare va fi legat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta 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. Fiecare pagina va purta stampila solicitantului și semnatura.

Proiectul se poate depune personal de către solicitant/reprezentant legal, sau de un împuternicit, prin mandat sub semnătură privată a reprezentantului legal.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună şi documentele originale, acestea vor fi verificate de expert în prezenţa solicitantului.

Proiectul se va înregistra în Registrul de Intrări/Ieșiri și aplică un număr de înregistrare, iar solicitantul primește pe exemplarul sau acest număr de înregistrare.

După înregistrare documentaţia primită de la solicitant este transmisă managerului GAL, care o repartizează pentru evaluare experților verificatori.

**Atenție!** Proiectele depuse sunt verificate în Registrul cererilor de finanțare.

Dacă în registru același proiect este înregistrat în cadrul altei măsuri din PNDR, dar statutul este retras/ neconform/ neeligibil, acesta poate fi depus la GAL. Dacă solicitantul are mai mult de o cerere de finantare selectată (mai există o cerere neretrasă), atunci cererea este respinsă de la verificare.

# Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Verificarea cererilor de finanțare se face la sediul GAL de către evaluatorii si/sau persoanele responsabile cu evaluarea si selectia.

In cazul in care GAL este beneficiarul proiectului, evaluarea si selectia se va realiza de catre alte peroane cu atributii de evaluare din cadrul altui GAL pe baza unui contract de colaborare.

**Atenţie !** Grupul de Acțiune Local Drumul Voievozilor îşi rezervă dreptul de a solicita documente sau informaţii suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată de către managerul de proiect că este necesar. Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii evaluatori în scris.

**Atenție!** Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare

nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului. ATENȚIE!

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Informațiile nesolicitate transmise nu vor fi luate în considerare.

Pe parcursul procesului de evaluare, dacă expertul consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în scris, în următoarele cazuri:

* Expertul poate solicita informații/documente suplimentare, pentru toate aspectele de conformitate care necesită clarificări, daca informațiile prezentate sunt insuficiente/ contradictorii, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare.
* Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații si alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finantare;
* Dacă informațiile suplimentare conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații*,* cu rugămintea de a transmite bugetul rectificatconform solicitării expertului verificator.
* În cazul în care în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect
* În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare sau Declaratiile pe propria raspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Informațiile nesolicitate transmise nu vor fi luate în considerare.

Pe parcursul procesului de evaluare, dacă expertul consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în scris, în următoarele cazuri:

* Expertul poate solicita informații/documente suplimentare, pentru toate aspectele de conformitate care necesită clarificări, daca informațiile prezentate sunt insuficiente/ contradictorii, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare.
* Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații si alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finantare;
* Dacă informațiile suplimentare conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații*,* cu rugămintea de a transmite bugetul rectificatconform solicitării expertului verificator.
* În cazul în care în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect
* În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare sau Declaratiile pe propria raspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

**Verificarea conformității Cererii de finanțare**

**Controlul conformităţii** constă în verificarea Cererii de finanţare, dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie, şi în format electronic şi dacă anexele tehnice şi administrative cerute sunt prezente în 2 (două) exemplare: 1 original si 1 copie.

Evaluatorul care verifică conformitatea, va verifica pe CD formatul electronic al documentelor ataşate: Cererea de finantare, inclusiv documentaţia ataşata acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Evaluatorul va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat şi opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document,

unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea

«ORIGINAL». Fiecare pagină va purta semnătura și ştampila solicitantului.

Pe copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), expertul care verifică concordanța va face menţiunea

„Conform cu originalul”, va semna și data fiecare pagina a documentului COPIE.

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

Erorile de forma sunt erorile facute de catre solicitant în completarea Cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificatori dar care, cu ocazia verificarii conformitații, pot fi corectate de catre acestia din urma pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul de la GAL poate solicita documente sau informații suplimentare, către solicitant, pentru corectarea erorilor de forma realizate pe parcursul verificarii cererii de finantare.

Rezultatul verificării conformității se consemnează de evaluator în Fişa de verificare a încadrării proiectului - Verificarea conformității documentelor. Declararea neconformității conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare.

**Atenție!** Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune.

Daca în urma verificarii Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la urmatoarea etapă de verificare și anume la verificarea eligibilitații acesteia.

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

* verificarea eligibilităţii solicitantului;
* verificarea criteriilor de eligibilitate a serviciilor;
* verificarea bugetului indicativ al proiectului și a tuturor documentelor anexate.

**Verificarea eligibilității solicitantului**

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor atașate acesteia și a anexelor la prezentul ghid.

**Verificarea criteriilor de eligibilitate a serviciilor**

Verificarea eligibilităţii tehnice şi financiare constă în verificarea criteriilor generale de eligibilitate, şi a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

În vederea evitării dublei finanțări, se verifică secțiunea C din Cererea de Finanțare, referitoare la finanțări nerambursabile.

În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună „Raport asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă”.

**Verificarea bugetului indicativ al proiectului**

Verificarea bugetului indicativ al proiectului trebuie să aibă în vedere și verificarea caracterului rezonabil al prețurilor utilizate

Această verificare trebuie să cuprindă următoarele aspecte:

* Asigurarea că toate costurile de servicii propuse pentru finanţare sunt eligibile şi calculele sunt corecte. Bugetul indicativ este structurat pe două capitole – cheltuieli cu personalul și cheltuieli pentru derularea proiectelor.
* Verificarea bugetului indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, analizând și fundamentarea bugetară, care privește corelarea dintre activitățile și resursele umane alocate acestora prin proiect cu sumele prevăzute în capitolele din buget pentru aceste activități.

Toate cheltuielile trebuie să fie justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate.

**Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare în urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului si a proiectului, pot exista doua situaţii:**

1. **proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect;**
2. **proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.**

Verificarea punctajului de selecţie se realizează **pentru toate Cererile de Finanţare eligibile** - pentru care s-a constatat respectarea condiţiilor de eligibilitate, pe baza formularului - *Fişa de vericare criterii de selectie*

## ELIGIBILITATEA LA NIVELUL AFIR

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

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

* + Fișa de verificare 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 emisă 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);
  + Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
  + Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

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

# Contractarea fondurilor

CRFIR va notifica solicitantul privind decizia de selecţie a proiectului - ***Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare***, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Pentru contracte se vor respecta paşii procedurali şi se vor utiliza modele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea şi contractarea cererilor de finanţare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor şi schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente PNDR 2014-2020.

### Documentele ce vor fi prezentate la semnarea contractului de finanțare cu AFIR sunt documentele pe care și le-a asumat că le va prezenta înainte de contractare prin declarațiile pe propria răspundere, precum și alte documente prevăzute în Notificarea privind semnarea contractului de finanțare. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanţare!

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor / Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite și către GAL decizia de neîncheiere / încetare. Sumele aferente Contractelor

/ Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

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

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

## PRECIZĂRI REFERITOARE LA ACORDAREA AVANSULUI

Pentru proiectele de servicii de pe **Măsura M7 nu se acordă avans**.

# Achizițiile

Întreaga procedură de achiziții servicii, în cadrul proiectelor finanţate prin PNDR se va derula on- line pe site-ul [www.afir.info,](http://www.afir.info/) conform prevederilor Manualului de achiziții și instrucțiunilor de publicare în vigoare, disponibile pe site-ul Agentiei (tutoriale), valabile atât pentru beneficiari cât și pentru ofertanți, condiția cerută fiind autentificarea beneficiarului/solicitantului pe site-ul [www.afir.info.](http://www.afir.info/)

Instrucțiunile privind achizițiile fac parte integrantă din contractul de finanțare.

Se va respecta procedura de lucru AFIR in vigoare la momentul derularii achizitiilor.

Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare însoţită de anexele tehnice şi administrative, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi / sau înlocuirea acestora.

Formularul specific (editat de GAL) al Cererii de Finanţare este prezentat în *Anexa 1* la prezentul Ghid şi este disponibil în format electronic pe pagina de internet a GAL-ului [www.galdrumulvoievozilor.ro](http://www.galdrumulvoievozilor.ro/)

***Atenţie! Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele prevăzute în modelul formularului specific (editat de GAL Drumul Voievozilor). Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta.***

***Atenţie! Este necesar să se respecte formatul standard a anexei „Indicatori de monitorizare” care face parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acesteia. Se vor completa numai informaţiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori în afara celor incluşi în anexa menţionata mai sus)****.* ***Completarea anexei la Cererea de Finanţare este obligatorie.***

# Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată aferente tranșelor de plată

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificarile și completarile ulterioare și anexele la acesta.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se ataşează pe suport magnetic (copie – 1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

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

[.](http://www.afir.info/)

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

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

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

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

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

**Pentru proiectele de servicii nu sunt prevazute perioade de monitorizare.**

# 15. Documentele necesare intocmirii Cererii de Finantare

Documentele obligatorii care trebuie ataşate Cererii de finanţare pentru întocmirea proiectului sunt:

1. **Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
2. **Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate** incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.
3. **Lista personalului implicat în proiect** cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus**, Documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului** (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.) și **Declarațiile de disponibilitate** ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.

### Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare\* – în funcție de tipul solicitantului:

**-pentru solicitanți privați/persoana fizica autorizata** (înfiinţată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) **:** certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerţului , certificat de înregistrare ONRC/,certificat de autorizare /certificat de inregistrare fiscala.

**-pentru ONG:** Statut juridic, Act Constitutiv, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

*\*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul*

*prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.*

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

*•Să fie datate, personalizate și semnate;*

*•Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;*

*•Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii*

1. **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.*

### Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*.

\*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

1. **Adresa emisă de GAL**, care confirmă încadrarea în strategia locală și **extrasul din SDL**

### Alte documente justificative

Certificat de inregistrare fiscala in scopul de TVA (daca este cazul) Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului

Declaraţia pe propria răspundere privind asigurarea capacității tehnice necesare proiectului Declaraţia pe propria răspundere privind asigurarea capacității financiare

Declarația pe propria răspundere a solicitantului finantarii privind proveniența grupului țintă Declarația pe propria răspundere privitor la respectarea estimărilor de rezultat ale proiectului Declaratie de audit

Declarație de raportare către GAL

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Toate formularele prezentate al căror format este elaborat de GAL pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL-ului - [**www.galdrumulvoievozilor.ro**](http://www.galdrumulvoievozilor.ro/)

# GAL în sprijinul dumneavoastră

Fiecare cetăţean din teritoriul GAL Drumul Voievozilor, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanţare a Măsurilor din cadrul SDL 2014-2020, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanţarea propriilor proiecte de investiţii pentru dezvoltare rurală.

GAL vă stă la dispoziţie de luni până joi între orele 16:00 și 20:10 si vineri intre orele 14:00 si 18:10 pentru a vă acorda informaţii privind modalităţile de accesare a măsurii 7/3A, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea SDL.

Experţii GAL vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informaţie necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Însă, nu uitaţi că experţii GAL nu au voie să vă acorde consultanţă privind realizarea proiectului.

Echipa GAL vă poate ajuta ori de câte ori aveţi o plângere, o reclamaţie sau o petiţie privind o situaţie care intră în aria de competenţă a GAL-ului.

De asemenea, dacă dvs. consideraţi că sunteţi nedreptăţit, defavorizat sau sesizaţi posibile neregularităţi în derularea proiectelor, nu ezitaţi să vă adresaţi în scris GAL-ului, pentru soluţionarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situaţie sau pentru a sesiza eventuale neregularităţi informaţi ne în scris. Trebuie să ţineţi cont că pentru a putea demara investigaţiile și aplica eventuale sancţiuni, reclamaţia sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conţină informaţii concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamaţie sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condiţiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investiţiile care sunt finanţate prin GAL, consultaţi acest Ghid.