MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ
Autoritate de Management pentru PNDR
Autoritate de Management pentru PS
Bd. Carol I, nr. 2-4, sector 3
București, cod poștal 030163

Planul Strategic 2023-2027

DATE DE CONTACT
Tel: +4 021 307 85 65
Fax: +4 021 307 86 06

Iuliu Zsejki
Digitally signed by Iuliu Zsejki
Date: 2026.11.24 08:28:04 +02'00'

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Cooperare inter-teritorială și transnațională

Sesiunea 2/2026

~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR)și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerinţelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informaţii necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecţie, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de acţiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor și a acordurilor pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanţare, precum și alte informaţii utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naţionale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet a GAL.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

Ghidul de implementare - Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

Denumire GAL	Asociatia Grupul de Actiune Locala "Tara Nasaudului"
Județ	BN
UAT-uri componente	REBRIȘOARA, DUMITRA, ȘIEU-MAGHERUȘ, TELCIU, FELDRU, NIMIGEA, ORAȘ NASAUD, SALVA, PARVA, ROMULI, ȘINTEREAG, COȘBUC, REBRA
Codificare	1

Denumirea intervenției	Cooperare inter-teritorială și transnațională
Codificarea principală a intervenției	L708
Codificarea secundară a intervenției	L709
Tipul de intervenție	Investiții și servicii
Cooperare între GAL-uri	• Transnațională • Inter-teritorială

PREVEDERI GENERALE

”Conform art. 7 al Hotărârii nr. 1570 din 28 Decembrie 2022, privind instalarea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, solicitantul/beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua la cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția din PS PAC 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/să depună proiect, inclusiv cu privire la obligațiile care decurg din legislația națională în vigoare potrivit specificului/angajamentului proiectului.”

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Cooperarea cu alte GAL-uri interteritorială și transnațională poate aduce numeroase beneficii în dezvoltarea comunității și în implementarea proiectelor locale. În cadrul acțiunilor de cooperare se pot împărtăși experiențe, cunoștințe și resurse. Grupurile participante pot învăța unul de la altul și pot beneficia de abordări inovatoare sau de bune practici aplicate în alte comunități. Colaborarea între grupurile de acțiune locală contribuie la consolidarea rețelelor și relațiilor între organizații. Aceasta poate duce la o comunitate mai puternică și solidară și la ridicarea calității vieții. Intervenția are în vedere aspectele menționate și se axează pe faptul că teritoriului nostru are potențial, este bogat în resurse naturale, culturale și de patrimoniu care pot fi puse în valoare prin intermediul cooperării.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Grup de Acțiune Locală	Documente care atesta forma de organizare: - Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, - Actul de înființare și statutul ONG; - Autorizația de funcționare a GAL emisă de MADR pentru PS PAC 2023-2027.	-

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG1. Solicitantul sprijinului trebuie să fie un GAL autorizat de MADR pentru perioada de programare 2023-2027
Solicitantul trebuie să dețină Autorizație de funcționare valabilă, pe perioada implementării SDL.

EG2. Evitarea creării de condiții artificiale pentru a beneficia de sprijin financiar Este interzisă crearea de condiții artificiale pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține, astfel, un avantaj care contravine obiectivelor intervenției. Exemple de condiții create artificial pentru a beneficia de plăți:

- Acțiunile propuse prin proiect sunt identice cu acțiunile unui proiect în baza căruia GAL a primit finanțare.
- Alocare bugetară nejustificată în raport cu activitățile propuse prin proiect (ex: numărul participanților la acțiunile proiectului, durata activităților principale din proiect etc.).
- Durata totală de implementare a proiectului nejustificat de mare față de durata activităților principale din proiect – cursuri, seminarii etc.
- În cazul în care au mai beneficiat de sprijin și investițiile sunt identice din punct de vedere al achizițiilor.
- Elemente comune legate de investiții care pot conduce la crearea unor condiții artificiale.
- Alte elemente decât cele exemplificate mai sus și care pot avea ca și consecință crearea de condiții artificiale pentru accesarea fondurilor nerambursabile.

EG3. Partenerii din cadrul proiectului de cooperare sunt Grupuri de Acțiune Locală sau alte structuri similare cu acestea, care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală, din România sau din Europa
Structuri similare GAL-urilor pot fi parteneriate de tip DLRC sau alte parteneriate cu/fără personalitate juridică, ca de exemplu un grup de parteneri publici și privați locali de pe un teritoriu rural/urban, care implementează o strategie de dezvoltare locală (scopul acțiunilor acestui grup trebuie să fie similar cu cel al unui GAL).

EG4. Proiectul de cooperare este elaborat în comun, vizează activități concrete comune și este asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al fiecărui partener/ persoana desemnată să gestioneze proiectul de cooperare
Proiectul de cooperare este elaborat în comun de către partenerii din proiect și este asumat prin semnătură de către reprezentanții legali ai acestora/ persoanele desemnate pentru gestionarea proiectului. Proiectul de cooperare trebuie să vizeze cel puțin o activitate concretă comună, cu livrabile bine definite și cu rezultate exacte, care să producă beneficii pentru teritoriile partenerilor din proiect. Proiectul va fi implementat în comun de către toți partenerii semnatari, având ca obiectiv implementarea acțiunilor și activităților proiectului de cooperare, realizate de fiecare partener conform prevederilor din Planul de acțiune și Acordul de cooperare.

EG5. Suma solicitată nu depășește plafonul maxim de 200.000 de euro/GAL.
Fiecare partener trebuie să aibă în cadrul proiectului de cooperare o contribuție financiară proporțională cu partea aferentă GAL-ului din acțiunea comună, pe care proiectul de cooperare este planificat să o livreze.

EG6. Proiectul nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL-urile din proiect sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acestora
Activitățile proiectului nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL și partenerii acestuia sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acoperit de GAL sau de partenerii acestuia și să nu distorsioneze concurența, iar investițiile realizate prin proiect să nu fie generatoare de venit. În acest sens se verifică informațiile din secțiunea A10.8 din cererea de finanțare și din Declarația pe propria răspundere (punctul 20).

EG7. Rezonabilitatea costurilor
Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității. În cadrul Cererii de finanțare se va detalia alocarea financiară aferentă fiecărui partener, atât pentru componenta de servicii, cât și pentru componenta de investiții, dacă este cazul. Fiecare GAL autorizat de DGDR AM PS întocmește pentru bugetul asumat câte o Fundamentare bugetară pe tipuri de cheltuieli eligibile, cu detalierea cheltuielilor prevăzute în bugetul GAL.
Pentru achizițiile în comun (de ex. platforme, softuri etc.), fiecare GAL care participă la acestea va indica în Cererea de finanțare, documentul „FUNDAMENTARE BUGET GAL", partea din bugetul total al achiziției pe care și-o asumă, denumirea achiziției în comun și va face referire la ofertele depuse care vor conține valoarea totală ofertată.

Ofertele aferente achiziției în comun se depun doar de către partenerul care derulează achiziția și vor cuprinde valoarea totală ofertată. De asemenea, se va depune **Acordul pentru desfășurarea achiziției comune**, în care se vor detalia cel puțin următoarele: responsabilitățile părților și aspectele de organizare internă a procedurii de atribuire (inclusiv desemnarea GAL-ului care se va ocupa de derularea procedurii, organizarea procedurii, repartizarea produselor / serviciilor care urmează să fie achiziționate și încheierea contractului/ contractelor).

Având în vedere faptul că un singur GAL este desemnat pentru realizarea procedurii, există 2 variante pentru finalizarea procedurii:

1. Încheierea unui singur contract de achiziție publică în cadrul căruia părțile semnatare sunt toate GAL-urile din acord și furnizorul/ prestatorul câștigător. În acest caz, în cadrul contractului se vor evidenția separat pentru fiecare GAL partea de contract cu bugetul aferent, conform contractelor de finanțare. În acest caz, există un singur dosar de achiziție publică, iar avizarea din partea CRFIR 8 a dosarului este valabilă pentru fiecare dintre GAL-urile semnatare. Acordul de desfășurare a achiziției comune va fi document suplimentar care se va anexa dosarului achiziției.
2. Încheierea câte unui contract de achiziție publică între fiecare dintre GAL-urile semnatare ale acordului și furnizor/ prestator. În acest caz, fiecare GAL elaborează propriul dosar de achiziției pe care îl supune avizării din partea CRFIR 8, iar Acordul de desfășurare a achiziției comune va reprezenta anexă la contractul de finanțare, pentru a putea face legătura cu procedura de atribuire efectuată.

În cazul în care evaluatorii constată că valorile cheltuielilor propuse nu sunt rezonabile raportat la acțiunile din proiect, aceștia cer solicitantului refacerea bugetului GAL prin diminuarea cheltuielilor nerezonabile.

Solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare două oferte pentru fiecare bun/ serviciu bugetat, aferente acțiunilor din proiect (se pot prezenta și oferte din SICAP pentru produse și servicii similare; oferte descărcate din mediul online/print screen, care să conțină data ofertei). Ofertele depuse trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale și prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Fac excepție achizițiile comune pentru care cele două oferte se vor prezenta doar de către partenerul care derulează achiziția, desemnat prin Acordul pentru desfășurarea achiziției comune.

Pentru cazare sau pentru închiriere mijloc de transport în afara țării se pot atașa print-screen-uri de pe paginile de internet ale operatorilor respectivi, în care să se regăsească prețurile care au stat la baza sumelor prevăzute în buget. De asemenea, la întocmirea bugetelor de către fiecare partener, se va preciza cursul euro la care au fost calculate sumele prevăzute în buget.

Rezonabilitatea prețurilor se va verifica, în funcție de tipul de cheltuieli incluse în proiect, prin următoarele metode:

- comparare cu două oferte, indiferent de valoarea bunurilor/serviciilor, sau print-screen-uri de pe paginile de internet ale operatorilor pentru cazare sau pentru închiriere mijloc de transport din afara țării;
- raportare la limitele maxime prevăzute de legislația națională pentru alocația de cazare, indemnizația de delegare și transport.

EG8. Verificarea intensității sprijinului

Intensitatea sprijinului pentru proiectele de cooperare este de până la 100%.

În cazul în care Proiectul de cooperare include investiții, se limitează rata maximă a sprijinului în conformitate cu prevederile art. 73 din Regulamentul privind PS PAC, respectiv la maximum 65% din costurile eligibile.

Această rată poate fi majorată până la 100% în următoarele cazuri:

- investiții neproductive (care nu generează un avantaj economic) și proiecte ale grupurilor operaționale din cadrul PEI;
- *investiții de tip social/în interesul comunității*
- împădurirea, crearea de sisteme agrosilvice și regenerarea acestora, consolidarea terenurilor în silvicultură și investițiile neproductive aferente unuia sau mai multora dintre obiectivele specifice prevăzute la articolul 6 alineatul (1) literele (d), (e) și (f), inclusiv investițiile neproductive menite să protejeze efectivele de animale și culturile de daune provocate de animale sălbatice;
- investiții în servicii de bază în zonele rurale și în infrastructuri în agricultură și silvicultură, astfel cum sunt stabilite de statele membre;
- investiții în refacerea potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice

nefavorabile sau a unor evenimente catastrofale și investiții în acțiuni preventive adecvate, precum și investiții în menținerea sănătății pădurilor.

De asemenea, se va verifica bugetul indicativ al proiectelor care va consta în:

- Asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Verificarea bugetului indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, analizând și fundamentarea bugetară (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare), 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.

Criteriile care vor fi verificate pentru fiecare proiect, în legătură cu bugetul indicativ, sunt următoarele:

1. Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte și sunt în conformitate cu Fundamentarea Bugetului (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare) pe categorii de cheltuieli eligibile?

2. Cheltuielile propuse sunt eligibile și sunt în concordanță cu activitățile eligibile din proiect?

3. TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/ eligibile, dacă este cazul?

EG9 Solicitantul nu a depus mai mult de un proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL?

Expertul verifică dacă în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL mai există un alt proiect depus. Dacă există un al doilea proiect al aceluiași solicitant depus în cadrul respectivei sesiuni lansate de GAL, cererea de finanțare este respinsă.

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	Partenerii din cadrul proiectului de cooperare sunt Grupuri de Acțiune Locală sau alte structuri similare cu acestea, care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală, din România sau din Europa	Este similar cu criteriul EG3 AFIR. Se verifică documentele partenerilor. Structuri similare GAL-urilor pot fi parteneriate de tip DLRC sau alte parteneriate cu/fără personalitate juridică, ca de exemplu un grup de parteneri publici și privați locali de pe un teritoriu rural/urban, care implementează o strategie de dezvoltare locală (scopul acțiunilor acestui grup trebuie să fie similar cu cel al unui GAL).
EG 2	Proiectul de cooperare este elaborat în comun, vizează activități concrete comune și este asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al fiecărui partener/persoana desemnată să gestioneze proiectul depus	Este similar cu criteriul EG4 AFIR. Proiectul de cooperare este elaborat în comun de către partenerii din proiect și este asumat prin semnătură de către reprezentanții legali ai acestora/ persoanele desemnate pentru gestionarea proiectului. Proiectul de cooperare trebuie să vizeze cel puțin o activitate concretă comună, cu livrabile bine definite și cu rezultate exacte, care să producă beneficii pentru teritoriile partenerilor din proiect. Proiectul va fi implementat în comun de către toți partenerii semnatari, având ca obiectiv implementarea acțiunilor și activităților proiectului de cooperare, realizate de fiecare partener conform prevederilor din Planul de acțiune și Acordul de cooperare.

EG 3	Prezentarea unui Plan financiar care să includă contribuțiile tuturor partenerilor	Se verifică planul financiar din acordul de parteneriat și bugetul din cererea de finanțare care trebuie să includă contribuțiile tuturor partenerilor. Fiecare partener trebuie să aibă în cadrul proiectului de cooperare o contribuție financiară proporțională cu partea aferentă GAL-ului din acțiunea comună, pe care proiectul de cooperare este planificat să o livreze.
EG 4	Demonstrarea necesității și oportunității proiectului, printr-o descriere concretă care să conțină inclusiv intervalul de timp stabilit pentru derularea proiectului de cooperare	În Cererea de finanțare (CF), secțiunea A10.6 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului se verifica dacă există o descriere a activităților proiectului din punct de vedere al necesității și oportunității și dacă este menționat inclusiv intervalul de timp stabilit pentru derularea proiectului de cooperare. În acordul de cooperare la secțiunea 5. Activitățile pe care partenerii prezentului acord convin să le realizeze împreună în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate se verifica dacă există o descriere a activităților proiectului din punct de vedere al necesității și oportunității inclusiv intervalul de timp stabilit pentru derularea proiectului de cooperare.
EG 5	Proiectul nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL-urile din proiect sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acestora	Este similar cu criteriul EG6 AFIR. Activitățile proiectului nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL și partenerii acestuia sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acoperit de GAL sau de partenerii acestuia și să nu distorsioneze concurența, iar investițiile realizate prin proiect să nu fie generatoare de venit. În acest sens se verifică informațiile din secțiunea A10.8 din cererea de finanțare și din Declarația pe propria răspundere (punctul 20).
EG 6	Informarea, promovarea obiectivelor și diseminarea rezultatelor proiectului în Planul de acțiune	În Cererea de finanțare (CF), secțiunea C.3. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE COOPERARE se verifică dacă există conform punctului 7: Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.) În Cererea de finanțare (CF), secțiunea A10.6 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului și în acordul de cooperare se verifica dacă există referințe la informarea, promovarea obiectivelor și diseminarea rezultatelor proiectului.
EG 7	Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	Se verifică fișa măsurii din SDL GAL Țara Năsăudului și documentele partenerilor. Structuri similare GAL-urilor pot fi parteneriate de tip DLRC sau alte parteneriate cu/fără personalitate juridică, ca de exemplu un grup de parteneri publici și privați locali de pe un teritoriu rural/urban, care implementează o strategie de dezvoltare locală (scopul acțiunilor acestui grup trebuie să fie similar cu cel al unui GAL).
EG 8	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență	Se verifică Declarația pe propria răspundere a solicitantului din Cererea de finanțare privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate din apelul de selecție publica de GAL Țara Năsăudului.

EG 9	Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție	În Cererea de finanțare (CF), secțiunea A10.6 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse se verifica dacă există o descriere a activităților care vor fi întreprinse în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse cu încadrare în tipurile de sprijin și în tipurile de acțiuni prevăzute prin măsură.
EG 10	Solicitantul trebuie să dețină documente privind proprietate pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției	În cazul proiectelor care includ investiții, solicitantul prezintă documente prin care demonstrează că la momentul depunerii Cererii de finanțare are un drept de proprietate/ folosință pentru imobilul (clădirile și/sau terenurile) pe care sunt/vor fi realizate investițiile. Astfel, se prezintă înscrisuri valabile pe întreaga durată de implementare și monitorizare a proiectului începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz: a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune, c) dreptul de superficie, d) dreptul de uzufruct; e) dreptul de folosință cu titlu gratuit; f) împrumutul de folosință (comodat); g) dreptul de închiriere/locațiune. Menționăm cu titlu de exemplu: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat. Definițiile drepturilor reale/de creanță și ale tipurilor de contracte trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid. Înscrisurile menționate se vor depune respectând una dintre cele 2 situații de mai jos: A. vor fi însoțite de Extrasul de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, valabil la data depunerii CF/proiectului (emis cu maximum 30 de zile înaintea depunerii proiectului); SAU B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească. În cazul în care echipamentele achiziționate prin proiect se depoziteză la sediul GAL, se va prezenta contractul de comodat/închiriere care să aibă valabilitate pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului (se pot prezenta și Acte adiționale la contract dacă este cazul). Acordul proprietarilor cu privire la realizarea investiției (de ex. Acord încheiat cu Ocolul Silvic/UAT etc.),în cazul investițiilor fără construcții montaj (de ex. amplasarea de stâlpi și panouri de informare). În funcție de specificul investițiilor propuse prin proiect (de ex. amplasare de stâlpi și panouri de informare fără construcții-montaj), este suficient acordul proprietarilor cu privire la realizarea investiției (de ex. Acord încheiat cu Ocolul Silvic/UAT etc.). Această soluție tehnică va fi descrisă în cererea de

		finanțare. În situația în care pe parcursul implementării proiectului se va schimba locația echipamentelor achiziționate,reprezentantul legat al GAL/ persoana desemnată pentru gestionarea proiectului de cooperare va notifica AFIR despre modificările survenite prezentând documentele care certifică dreptul de proprietate/folosință, conform legislației în vigoare și va solicita modificarea Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile contractuale aplicabile. Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public. În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.
EG 11	Investiția care poate avea efecte semnificative asupra mediului va fi precedată de o evaluare a impactului preconizat asupra mediului, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă	Se verifică: Se verifică Declarația pe propria răspundere a solicitantului din Cererea de finanțare privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate din apelul de selecție publica de GAL Țara Năsăudului. - În situația în care prin proiect se propune realizarea de investiții. este necesar ca solicitantul să facă demersurile și să obțină cel puțin un document inițial de la APM, care confirmă îndeplinirea criteriului de eligibilitate;
EG 12	Contribuția la îndeplinirea indicatorului R.1PR (numărul de persoane care beneficiază de consiliere, formare, schimb de cunoştinţe sau care participă la grupurile operaționale ale parteneriatului european, pentru inovare (PEI), sprijinite de PAC, pentru a spori performanța durabilă, din punct de vedere economic, social, de mediu, climatic şi eficient, din punctul de vedere al utilizării resurselor).	Proiectul trebuie să demonstreze numărul de persoane care beneficiază de serviciile menționate. Acest criteriu se consideră îndeplinit dacă numărul de persoane se va regăsi în Cererea de finanțare aferentă proiectului propus.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

- Schimburi de experienţe şi bune practici;
- Investiții necesare implementării proiectului de cooperare.

Un proiect de cooperare necesită un anumit nivel de „acțiune comună“. O acțiune comună poate „produce“/ își poate propune să genereze:

- o bază de informații comună (materiale de orientare metodologică, pachete de formare, un document de bază cu modele, etichete etc.) cu o tematică specifică partenerilor de cooperare (de ex. branding teritorial, comercializarea de produse locale, „pachete de acțiune“ locale pentru combaterea schimbărilor climatice la nivel local, campanii de informare privind incluziunea socială etc.)

· un site web comun sau publicații pentru a prezenta acțiunile, inițiativele, rezultatele partenerilor în cadrul proiectului de cooperare etc.
· achiziția unui echipament care poate fi utilizat de către toți partenerii de cooperare (de ex. pentru târguri și evenimente locale).
Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare.
Pentru realizarea de investiții (achiziția de echipamente) se va opta pentru una dintre variantele de mai jos:
- investiția este realizată de către un partener care o va pune la dispoziția celorlalți parteneri pentru acțiunile realizate în cadrul proiectului;
- toți partenerii pot contribui financiar la achiziția acelui tip de echipament prin utilizarea achiziției comune.
Cheltuielile aferente participării la acțiunile desfășurate în cadrul proiectelor vor fi eligibile pentru următoarele categorii de participanți:
· personalul GAL implicat în implementarea proiectului;
· persoane fizice cu domiciliul pe teritoriul GAL vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
· reprezentanți ai entităților juridice din teritoriul GAL și/sau parteneriatul GAL, vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
· reprezentanți ai GAL-urilor partenere, pentru cheltuielile efectuate pe teritoriul GAL organizator (cazare, masă, materiale de curs/ promoționale);
· persoane din afara teritoriilor GAL-urilor partenere care se vor implica în acțiuni concrete legate de implementarea proiectului (experți, artiști, personalități din diferite domenii etc.);
· în cazul evenimentelor de promovare a proiectului, sunt eligibile și costurile ocazionate de participarea unor persoane din afara teritoriului GAL, cu condiția ca prezența acestora să se justifice (ex.: reprezentanți mass-media, agenții de turism, reprezentanți MADR, AFIR etc.), iar numărul acestora să nu fie mai mare decât cel al participanților care fac parte din grupul țintă.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

1. cheltuieli aferente simplului schimb de experiență neconcretizat într-o acțiune comună. De asemenea, nu sunt eligibile cheltuielile legate de teritoriile din afara Europei sau din afara teritoriului partenerilor implicați în proiectul de cooperare, cu excepția participării la un singur eveniment internațional (dacă este cazul) și/sau participarea la un eveniment național în domeniul dezvoltării rurale (dacă este cazul);
2. cheltuieli cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
3. cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
4. cheltuieli cu investiții care necesită construcții/montaj, modernizări, extindere, reabilitări clădiri;
5. cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
6. cheltuieli cu dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândăsau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
7. cheltuieli cu achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
8. cheltuieli cu taxa pe valoarea adăugată. Beneficiarii vor avea posibilitatea de a recupera contravaloarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile de la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile OUG 85/2023.
9. în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
10. achiziționarea de clădiri;
11. cheltuieli cu închirierea unui spațiu pentru desfășurarea managementului proiectului.
12. Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Conform capitolului Elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL:
- Taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare
- Achiziția de teren
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente
- Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie

În plus sunt neeligibile:
- Cheltuieli pentru achiziția de clădiri
- Cheltuieli pentru modernizarea locuințelor
- Cheltuieli aferente simplului schimb de experiență neconcretizat într-o acțiune comună.

CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Proiectul cuprinde obiectivele și valorile comune ale tuturor partenerilor implicați în cooperare;	30
CS 1.1	Proiectul cuprinde obiectivele și valorile comune ale tuturor partenerilor implicați în cooperare	30
Metodologia de verificare si documente obligatorii: În Formularul 1 ACORD DE COOPERARE se verifica obiectivele și valorile comune ale tuturor partenerilor implicați în cooperare .		
2.	Proiectul răspunde nevoilor reale ale comunității locale sau ale grupurilor țintă;	30
CS 2.1	Proiectul răspunde unei nevoi reale a comunității locale sau a grupurilor țintă	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: În Cererea de finanțare (CF), secțiunea A10.6 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului se verifica numărul nevoilor la care răspunde proiectul.		
CS 2.2	Proiectul răspunde la două sau mai multe nevoi reale ale comunității locale sau ale grupurilor țintă;	30
Metodologia de verificare si documente obligatorii: În Cererea de finanțare (CF), secțiunea A10.6 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului se verifica numărul nevoilor la care răspunde proiectul.		
3.	Proiecte care promovează valorificarea potențialului turistic/ecoturistic local;	10
CS 3.1	Proiecte care promovează valorificarea potențialului turistic/ecoturistic local;	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: În Cererea de finanțare (CF), secțiunile A10.3 Obiectivul proiectului și A10.6 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului se verifică dacă proiectul promovează valorificarea potențialului turistic/ecoturistic local.		

4.	Proiecte care promovează acțiuni care sprijină grupurile vulnerabile, inclusiv minorități;	10
CS 4.1	Proiecte care promovează acțiuni care sprijină grupurile vulnerabile, inclusiv minorități;	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: În Cererea de finanțare (CF), secțiunile A10.3 Obiectivul proiectului și A10.6 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului se verifică dacă proiectul promovează acțiuni care sprijină grupurile vulnerabile, inclusiv minorități;		
5.	Încurajează proiecte inovatoare și creative care abordează problemele locale în mod inedit.	20
CS 5.1	Încurajează proiecte inovatoare și creative care abordează problemele locale în mod inedit.	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: În Cererea de finanțare (CF), secțiunea A10.6 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului se verifica dacă se vor realiza acțiuni la nivel local care sprijină dezvoltarea unor servicii/produse/tehnologii noi, a unor metode noi de organizare. În Cererea de finanțare (CF), secțiunea A10.6 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului se verifica dacă: activitățile de cooperare vor intensifica caracterul inovator al acțiunilor de dezvoltare locală, contribuind la creșterea competitivității teritoriului respectiv prin: consolidarea capacităților și aducerea de noi parteneri de afaceri, difuzarea de inovare, know-how și competențe noi.		

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
CD 1	Numărul de beneficiari	În cazul în care se propun mai multe parteneriate va avea prioritate cel care propune cel mai mare număr de beneficiari în domeniul stabilit prin proiect.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul AFIR

În procesul de evaluare experții pot solicita dacă este cazul informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care se încarcă în platformă. Solicitantul sau GAL, în functie de responsabilitatea în întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare. Solicitările de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

Solicitările de informații suplimentare care vizează GAL se vor face în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia Cererea de finanțare a fost selectată precum și pentru clarificarea unor aspecte privind prevederi din Ghidul solicitantului aferent intervenției lansate cum ar fi, dar nu limitat la: eligibilitate solicitant, eligibilitate cheltuieli, rata de finanțare, etc.

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PS în situația în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fișa intervenției aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție. În acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului

agriculturii şI dezvoltării rurale, in vigoare la data realizării procesului.

Solicitarea de informații suplimentare la GAL

În perioada de evaluare și selecție, în situația în care informațiile sau documentele prezentate de solicitant nu permit evaluatorilor stabilirea cu claritate a îndeplinirii condițiilor de accesare, a criteriilor de eligibilitate, selecție sau departajare, se pot solicita informații și clarificări suplimentare, transmise prin intermediul sistemului informatic.

Evaluatorii analizează integral cererea de finanțare și toate documentele anexate, verificând, în cadrul unei evaluări complete a proiectului, îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare. După finalizarea verificării întregii documentații, evaluatorii formulează, într-o solicitare consolidată, toate informațiile suplimentare și clarificările necesare pentru aspectele identificate ca fiind neclare, incomplete sau insuficient justificate, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecția sau departajarea proiectului.

În procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă de clarificări.

Termenul până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informațiile suplimentare solicitate este cel afișat în platforma informatică.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție/departajare evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție/departajare se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.
- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. 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 aprobării Raportului Intermediar de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare şi devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă 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 lipsa semnăturii pe anumite pagini de către solicitant/reprezentantul legal, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător şi altele asemenea.

În urma solicitării de informații suplimentare cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă/nu va fi acordat punctajul în următoarele cazuri:

- dacă solicitantul nu transmite răspunsul în termenul prevăzut de platformă;
- dacă răspunsul nu clarifică deficiențele identificate de evaluatori;
- dacă prin răspunsul la solicitarea de informații suplimentare se schimbă starea de fapt existentă la momentul depunerii sau prin completările și precizările formulate prin răspuns se produc modificări de fond asupra proiectului.

Nu se permite completarea/modificarea proiectului depus în situația în care se identifică informații/date/aspecte în cadrul documentației depuse inițial care nu au legatură cu scopul proiectului pentru care se solicită finanțare și/sau informatii/date/aspecte care nu au legatură cu solicitantul. De ex.: în proiect sunt incluse informații despre alt proiect/ alt solicitant, sunt prezentate investiții/achiziții care nu au legătură cu obiectivul proiectului.

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL. În cazul evaluării externalizate solicitările de clarificări sunt semnate de către cei care evaluează proiectul.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Pentru toate tipurile de proiecte, beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.
Intensitatea sprijinului	
100% pentru acțiunile eligibile; Pentru investiții se va aplica rata sprijinului în conformitate cu art. 73, Reg.2115/2021	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Pentru toate tipurile de proiecte, beneficiarii pot solicita plata unui avans în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea maximă: 50.000 euro.	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Nu	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
40	R.1PR-Numărul de persoane care beneficiază de consiliere, formare, schimb de cunoștințe sau care participă la grupurile operaționale ale Parteneriatului european pentru inovare (PEI) sprijinite de PAC pentru a spori performanța durabilă din punct de vedere economic, social, de mediu, climatic și eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor	Indicatorul se consideră îndeplinit la finalizarea implementării proiectului de către beneficiar (la ultima ultima cerere de plată), valoarea numerică a indicatorului va fi preluată din documentele proiectului (Cererea de Finanțare). Indicatorul va fi explicat în Cererea de Finanțare secțiunea C4.1.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Pentru a depune Cereri de Finanțare online, solicitanții care nu au cont pe site-ul www.afir.ro vor trebui să își creeze cont de utilizator în cadrul acestui portal.

Utilizatorii care au deja cont creat îl pot utiliza pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în format electronic.

Pașii care trebuie parcurși de solicitant pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în aplicația specifică DR 36, sunt următorii:

- din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își crează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
- descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
- completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
- încarcă proiectul (Cererea de finanțare si alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile in pachetul aferent apelului lansat (format PDF editabil).

Completarea Cererii de Finanţare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect şi respingerea Dosarului Cererii de Finanţare. Cererea de Finanţare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate ograf.

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 toate informaţiile necesare şi relevante pentru tipul de interventie, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanţare câmpuri obligatoriu de completat şi validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanţare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării şi depunerii acesteia.

Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)" din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare pentru fiecare tip de proiect.

Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție.

Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/ selecție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere.

Formatele standard pentru cererile de finanțare includ informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

Formularul Cerere de Finanţare se va redacta electronic, în limba română și trebuie însoțit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanțare.

Compartimentul tehnic al GAL-urilor asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea modelelor cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

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

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), toate cererile de finanțare depuse la AFIR **vor include declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.**

Datele cu caracter personal din cererea de finanțare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la finanțare din FEADR sunt colectate, prelucrate și stocate/arhivate sau publicate de către AFIR și/sau Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PS in scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art. 151 din Regulamentul (UE) 2021/2.115, sau prelucrate de alți destinatari pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale acestora, cu respectarea prevederilor:

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);

- Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protectia vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

Solicitanții trebuie să dețină semnătură electronică calificată care în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home.

În cadrul cererii de finanțare semnătura electronică trebuie creată EXCLUSIV cu ajutorul unei aplicații care permite semnarea fișierelor de tip pdf inteligent care conțin câmp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) conectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizand un token virtual daca furnizorul dumneavoastra v-a livrat unul.

ATENȚIE! Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conțin câmp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispozitie de AFIR.

Cererea de Finanțare și documentele anexe aferente acesteia, întocmite de solicitant în nume propriu, se vor semna electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat. Documentele trebuie să fie semnate de solicitant prin reprezentantul legal, calitatea de reprezentare fiind stabilită potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).

În mod excepțional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voința sa, acestea pot fi semnate de un împuternicit, desemnat prin procură notarială.

În cazul documentelor word emise de solicitant, acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana.

Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează on-line, în format electronic, în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR.

TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ

La depunerea proiectului de cooperare trebuie depuse următoarele documente:

1. Acord de cooperare
2. Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului (defalcată pe servicii și investiții)
3. Plan de acțiune
4. Documentația tehnico-economică (obligatoriu doar pentru proiectele care conțin investiții)
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

ș i parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

6. Oferte de servicii traducere și interpretariat, sau documente doveditoare ale persoanei desemnate din echipa GAL s ă asigure traducerea și interpretariatul, care să dețină abilitățile necesare dovedite (de ex. certificat de competență lingvistică, sau diplomă de absolvire a unei facultăți de limbi străine, curs de limbi străine, etc.) în cazul proiectelor transnaționale

7. Document oficial (statut, act constitutiv etc.) redactat/tradus autorizat în limba română, din care să rezulte că parteneriatul este de tip DLRC și că implementează o strategie de dezvoltare locală.

Acest document se va prezenta doar în cazul parteneriatelor care nu sunt GAL-uri recunoscute la nivel european.

În cazul GAL-urilor recunoscute la nivel european, verificarea se va face pe site-ul Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală.

8. Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.)

9. Documente care să ateste dreptul de proprietate/folosință pentru imobilul (clădirile și/sau terenurile) pe care vor fi realizate investițiile (de ex.: contract de cesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat), dacă este cazul

10. Acordul proprietarilor cu privire la realizarea investiției (de ex. Acord încheiat cu Ocolul Silvic/UAT etc.), în cazul investițiilor fără construcții-montaj (de ex. amplasarea de stâlpi și panouri de informare)11. Alte documente justificative, după caz.

11. Alte documente justificative.

Pentru a demonstra aspecte legate de eligibilitate la „Alte documente justificative (după caz)" din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER, se pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare al DR36 și/ sau în Manualul de procedură pentru implementarea DR36 pentru fiecare tip de proiect.

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii și de cooperare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 20 zile lucrătoare pentru proiectele care vizează exclusiv servicii, respectiv maximum 3 luni pentru proiectele de cooperare care vizează și investiții (proiecte simple) de la comunicarea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor la bugetul local emise de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru (după caz) valabile la data contractării;

- Document de la bancă/ Trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea băncii/ Trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;

- Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale);

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în Ccererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale la bugetul consolidat pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situații notificate de AFIR (documentul în cauză nu poate fi obținut de AFIR prin consultarea bazelor de date PATRIMVEN sau ROCRIS), se va solicita beneficiarilor prin intermediul informațiilor suplimentare, prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar, după caz.

Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR/CRFIR și va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.ro) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată

va fi destinat plăților aferente implementării proiectului. AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont depus la dosarul aferent primei tranșe de plată și va viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanțării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului de cont depus la dosarul de plată, emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată și suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment, acoperă 50% din valoarea cofinanțării private.

sau

În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și ștampilate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;

Atenție! Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice În cazul proiectelor de cooperare, pentru componenta de investiții: documente specifice tipului de investiție (după caz);

Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cel pentru decontarea T.V.A., unde este cazul, conform Model AFIR; Atenție! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților, inclusiv cea pentru decontarea T.V.A. (unde este cazul), asumat prin Contractul de Finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de Finanțare.

Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Pentru proiectele de servicii și de cooperare, cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finanțare 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.

Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de servicii și de cooperare este de 2 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027, și cuprinde:

- perioada de implementare: maximum 21 luni și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate realiza activitățile specifice prevăzute în proiectul de servicii, inclusiv derularea procedurilor de achiziții, perioada de depunere Raportului final – maximum 10 zile lucrătoare după finalizarea activităților, perioada de avizare a Raportului final - maximum 20 zile lucrătoare, depunere Dosar cerere de plată final – maximum 10 zile lucrătoare după avizarea Raportului final
- perioada pentru efectuarea plății finale – maximum 90 de zile.

Documente pentru plata proiectelor:

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare)

Pentru prezentarea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile Art. 14 și Art. 16 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plaților asumat prin Contractul de finanțare. Beneficiarul are obligația/ responsabilitatea de a respecta prevederile Contractului de Finanțare, respectiv depunerea tranșelor de plată pentru îndeplinirea sumelor previzionate a fi plătite în fiecare an de implementare.

Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ŞI A CELOR AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ

Pentru prezentarea **primului** dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile Art. 14 și Art. 16 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. În cazul în care proiectul prevede

investiții, beneficiarul este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plaților asumat prin Contractul de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile pe site-ul AFIR (https://www.afir.ro).

Precizări referitoare la plata avansului

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 și a prevederilor PS 2023 – 2027, toți beneficiarii LEADER pot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Cuantumul avansului nu poate depăși 50% din sprijinul public nerambursabil.

Pentru obținerea unei sume în avans, beneficiarii vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa V la Contractul de finanțare).

Beneficiarul poate primi avansul după semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa V la contractul de finanțare. În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

Acordarea avansului este condiționată de constituirea unei garanții necondiționate prin condiții generale și/ speciale de garantare, prezentate sub formă de scrisoare de garanție, care corespunde procentului de 100% din valoarea avansului, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Garanția trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă cuprinsă între data solicitării avansului și data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare, inclusiv termenul de 90 de zile calendaristice aferent ultimei tranșe de plată.

Recuperarea de către Autoritatea Contractantă a sumei reprezentând avansul acordat și nejustificat prin plată voluntară, cât și prin executarea garanției (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi și penalități, în condițiile legii

În cazul în care GAL a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior, având în vedere prevederile art. 23 alin. (11) din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

GAL va realiza selecția proiectelor aferente intervențiilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală 2023 -2027 selectată de către Autoritatea de Management.

Pentru fiecare intervenție sunt detaliate criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Fișa de evaluare va fi generată în platformă în format PDF, în baza criteriilor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat. Această fișă de evaluare include toate criteriile pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criteria și semnăturile evaluatorilor.

Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție măsurile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de "4 ochi").

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic. În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea vor fi solicitate.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații în care experții verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Termenul de răspuns până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate este de maximum 5 zile lucrătoare, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile calendaristice de la comunicare, termen care curge de la data încărcării de către GALîn platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, respectiv contract de finanțare neîncheiat.

În procesul de evaluare, GAL poate decide realizarea vizitei pe teren pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar/mixte. În situația în care se realizează vizita pe teren, fișa de verificare va fi încărcată în platformă.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;

-experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării. Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea DR36 LEADER, nu intră în atribuțiile GAL.

După finalizarea evaluării proiectelor (inclusiv vizita pe teren, dacă este cazul), GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent Raportul de Selecție Intermediar. Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.

Etapele procesului de evaluare și selecție:

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor. În a doua etapă, dacă se depun contestații, acestea s e soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și

selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase. Cu excepția proiectelor retrase, pentru toate celelalte categorii de proiecte se vor completa în raport punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție și informațiile aferente criteriilor de departajare.

Comitetul de selecție al GAL Tara Năsăudului trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

Selecția proiectelor va fi realizată de Comitetul de selecție, a cărui componență trebuie să fie formată dintr-un număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot ai parteneriatului. Pentru validarea voturilor, decizia Comitetului de Selectie trebuie să fie adoptată cu votul favorabil al majoritatii membrilor acestuia, care trebuie să respecte prevederea potrivit căreia niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. În cazul în care un membru titular nu poate participa, acesta poate fi înlocuit de oricare alt membru supleant.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv.

Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință în format integral online sau hibrid, sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat electronic și aprobat de către toți membrii participanți la Comitetul de Selecție. Avizarea Raportului de Selecție se face specificându-se pentru fiecare membru participant, domeniul de activitate și apartenența la mediul rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens prin Hotărâre AGA/CD/Grup restrâns. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

Reprezentanții CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, că raportul este completat în toate secțiunile aferente și toate datele sunt preluate corect din proiecte și fișele de verificare a eligibilității și selecției întocmite de GAL. Totodată, aceștia se asigură de existența și corectitudinea notificărilor solicitanților încărcate în platformă.

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției. Termenul pentru depunerea contestațiilor este de maximum 5 zile calendaristice, de la data primirii Notificării din partea GAL cu privire la publicarea Raportului de selecție intermediar în platformă.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma informatică.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc o notă justificativă pentru fiecare proiect, care se semnează de membrii și președinte.

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface fișele de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Atenție! Transmiterea în platformă a proiectelor selectate de GAL către AFIR este condiționată de avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentanții CDRJ.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau prin teleconferință/videoconferință sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective.

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de maxim 7 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L).

Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER.

Atenție! Solicitanții pot să-și retragă în orice moment cererea de finanțare, însă nu se mai pot redepune în cadrul aceleiași sesiuni. Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare!

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 privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criterii legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora,aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011. Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată.

Existența declarațiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL. În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor. Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL(sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective.

Notificările în urma Raportului de Selecție Intermediar/Final/Suplimentar vor include pe lângă informațiile legate de apelul de selecție și de datele proiectului, următoarele:

- statusul proiectului – eligibil și selectat pentru finanțare/ eligibil fără finanțare/ neeligibil;
- punctajul total obținut și punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, inclusiv dacă proiectul este neeligibil;
- motivele neeligibilității dacă proiectul este declarat neeligibil;
- motivele care au stat la baza neacordării punctajului pentru criteriile de selecție care nu au fost punctate;
- informații legate de criteriul/criteriile de departajere aplicate, dacă este cazul;
- termenul de depunere a contestațiilor, în conformitate cu informațiile din Ghidul Solicitantului - doar pentru notificările transmise în urma Raportului de Selecție Intermediar.

Notificările, aferente fiecărui raport, vor fi pregătite de GAL și încărcate în platformă anterior generării Rapoartelor. După aprobarea raportului, GAL datează și semnează electronic notificările, iar transmiterea acestora către solicitanți și

posibilitatea de vizualizare sunt disponibile doar după încărcarea Rapoartelor avizate de CDRJ.

În cazul depunerii unor contestații, după analizarea acestora, aprobarea Raportului de către Comisia de Soluționare a Constesațiilor și publicarea acestuia pe site-ul asociației, GAL are obligația de a transmite solicitanților Notificările aferente în urma Raportului de contestații.

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL:

Termenul de evaluare și selecție al proiectelor la GAL nu poate depăși 60 de zile calendaristice de la data de închidere a sesiunii și include toate cele 3 etape ale procesului de evaluare și selecție, până la emiterea Raportului de Selecție Final.

Astfel, termenul privind evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul unei intervenții din SDL se calculează începând din ziua următoare datei limită de depunere a proiectelor conform anunțului apelului sau din data efectivă a închiderii, în situația în care sesiunea se închide anticipat și se încheie la data publicării Raportului de Selecție Final /Notei de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final.

În situații excepționale, bine justificate, în care evaluarea și selecția nu se pot finaliza la termenul prevăzut, GAL poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă de prelungire aprobată de structura decizională a GAL care a aprobat documentația de accesare.

Nota internă de prelungire, înregistrată la GAL, trebuie aprobată și publicată pe site-ul GAL înainte de expirarea termenului inițial de evaluare și selecție și trebuie să conțină explicit:

· informații privind identificarea intervenției pentru care se prelungește termenul, astfel:
- denumirea intervenției și codificarea acesteia
- perioada apelului
- perioada inițială de evaluare
· motivele prelungirii (de ex.: numărul de proiecte depuse, necesitatea solicitării de informații de la AFIR etc.)
· noul termen limită de evaluare și selecție.

Perioada de evaluare și selecție poate fi prelungită cu cel mult 45 de zile calendaristice, fiind permisă o singură prelungire pentru fiecare sesiune.

Atenție! Nota internă de prelungire se transmite în mod obligatoriu către CDRJ care monitorizează activitatea GAL și se încarcă în platforma informatică la secțiunea Verificare criterii specifice GAL, subsecțiunea Documente care atestă transparența procesului decizional.

Termenele stabilite de GAL pentru răspunsul la informațiile suplimentare și pentru depunerea contestațiilor se calculează astfel:

· prima și ultima zi nu se iau în considerare;
· dacă ziua limită în care solicitantul ar trebui să încarce răspunsul coincide cu o zi nelucrătoare, termenul pentru încărcarea răspunsului se prelungește până în ziua lucrătoare următoare.

Pe una sau mai multe intervenții din SDL se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a 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 rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL.

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

A. În cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru:
1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

B. Pentru alte intervenții din cadrul SDL (printr-o modificare de SDL) pentru:
1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare pot alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni. Raportul de Selecție

Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și sunt proiecte eligibile fără finanțare. 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.

Atenție! Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar.

Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială. În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.

Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante:

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat. În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL.

Atenție! Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului.

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar, numai după aprobarea modificării de SDL privind realocările.

3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte intervenții (prin modificare de SDL) și se poate redeschide sesiunea.

Evaluarea și selecția proiectelor se va realiza în termen de maxim 40 de zile calendaristice de la închiderea sesiunii.

Sesiunea se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **40** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **5** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **7** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de **5** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

Pentru proiectele de cooperare finanțate prin DR36 – componenta implementare se va utiliza formularul cadru de Contract de finanțare (C1.1L) (postat pe site-ul www.afir.ro), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea DR36 – componenta implementare.

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de cooperare, solicitanții trebuie să prezinte documentele solicitate conform Notificării E6.8.3L

Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia. Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I- Prevederi generale

Anexa II-Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa III. 1 Cererea de finanțare și anexele acesteia Anexa III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar Anexa III. 3. Graficul de eșalonare anuală a plăților

Anexa IV: Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii privați PS PAC 2023-2027 sau Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii publici PS PAC 2023-2027

Anexa V- Instrucțiuni de plată pentru proiectele de cooperare finanțate în cadrul intervenției DR36

Pentru Anexele II - Materiale și activități de informare de tip publicitar, IV – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați PS PAC 2023-2027, V – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul DR36 vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

Durata de valabilitate a contractului de finanțare conține durata de execuție de maximum 2 ani de la semnarea contractului de finanțare și durata de monitorizare de 5 ani de la efectuarea plății finale, în cazul proiectelor care prevăd investiții.

Durata de execuție cuprinde:

- perioada de implementare: **maximum 21 luni** și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate realiza activitățile specifice prevăzute în proiectul de servicii, inclusiv derularea procedurilor de achiziții, perioada de depunere Raportului final – maximum 10 zile lucrătoare după finalizarea activităților, perioada de avizare a Raportului final - maximum 20 zile lucrătoare, depunere Dosar cerere de plată final – maximum 10 zile lucrătoare după avizarea Raportului final
- perioada pentru efectuarea plății finale – maximum 90 de zile.

Durata de execuție a proiectului nu poate depăși 31.12.2029.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Contractul de finanţare semnat de către Autoritatea Contractantă şi de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanţele executării proiectului s-au schimbat începând de la data iniţială a semnării Contractului.

În perioada de implementare a proiectelor selectate la nivelul GAL, beneficiarul poate solicita prelungirea contractului de finanţare încheiat cu AFIR. Conform clauzelor contractuale, această acţiune poate fi iniţiată la nivelul AFIR doar după obţinerea acordului GAL privind prelungirea contractului.

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată.

În cazul solicitării beneficiarului de modificare a contractului de finanțare, **GAL întocmește formularul F7.0L** Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă.

Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL, refăcută. În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată și o transmite la AFIR.

În cazul în care beneficiarul a solicitat prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare, dacă GAL este de acord cu aceasta solicitare aproba prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare. În cazul în care nu este de acord cu prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare GAL nu aproba solicitarea, iar decizia va fi justificată prin enumerarea motivelor.

GAL va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată.

Solicitarea de modificare a contractului de finanțare încheiat cu AFIR, va fi inițiată la nivelul AFIR doar după transmiterea formularului în care concluzia GAL este că solicitarea beneficiarului se aprobă la nivelul GAL.

În cazul în care GAL este beneficiar, această avizare nu este necesară, făcând obiectul analizei solicitării de modificare a contractului de către AFIR.

Orice modificare a Contractului de finanţare se va face în baza unor motive justificate şi întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menţinerea criteriilor de eligibilitate şi selecţie din SDL şi doar cu acordul ambelor părţi, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027/ corelări cu legislaţia relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări şi a situaţiei 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 finanţare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate şi selecţie în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată şi prevăzută în Contract nu poate fi depăşită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finantare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - ,,Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare" din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR.

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

1. Act adițional;
2. Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare;
3. Notificare privind modificarea Contractului de finanțare.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanțare, respectiv procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/ Notelor de aprobare/Notificărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale (cod manual: PS - MCM).

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru contractarea și modificarea contractelor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și adaptate, după caz.

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L).

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR la momentul demarării etapei de implementare la care prevederile notificării fac referire. Data intrării în vigoare a modificărilor este data aprobării prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, respectiv adoptării noilor prevederi legislative.

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/ notă de aprobare/ notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare.

Beneficiarul poate contesta decizia privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea la structurile teritoriale ale AFIR/ AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea. Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari în etapele de contractare, modificare contracte de finanțare și autorizare plată aferent PS 2023-2027 (cod manual: PO - MSC).

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR.

Cererile de plată vor fi verificate inițial la GAL după cum urmează:

- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate).
- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție, prin completarea formularului F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.

Fișa de verificare a conformității DCP și Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie

ale GAL vor fi încărcate ca urmare a verificării acestora.

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

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 Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare)

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

În cazul în care în urma verificării menținerii 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, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

Pentru prezentarea **primului** dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile Aart. 14 și Art. 16 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plaților asumat prin Contractul de finanțare. Beneficiarul are obligația/ responsabilitatea de a respecta prevederile Contractului de Finanțare, respectiv depunerea tranșelor de plată pentru îndeplinirea sumelor previzionate a fi plătite în fiecare an de implementare.

Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Precizări referitoare la plata avansului

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 și a prevederilor PS 2023 – 2027, toți beneficiarii LEADER pot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Cuantumul avansurilor nu poate depăși 50% din sprijinul public legat de costurile de funcționare și de animare.

Pentru obținerea unei sume în avans, beneficiarii publici sau privați vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR/ OJFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa V la Contractul de finanțare).

Beneficiarul poate primi avansul după semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa III la contractul de finanțare. În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

Acordarea avansului este condiționată de constituirea unei garanții necondiționate prin condiții generale și/ speciale de garantare, prezentate sub formă de scrisoare de garanție, care corespunde procentului de 100% din valoarea avansului, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Garanția trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă cuprinsă între data solicitării avansului și data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare, inclusiv termenul de 90 de zile calendaristice aferent ultimei tranșe de plată.

Recuperarea de către Autoritatea Contractantă a sumei reprezentând avansul acordat și nejustificat prin plată voluntară, cât și prin executarea garanției (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi și penalități, în condițiile legii

În cazul în care beneficiarul public sau privat a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior, având în vedere prevederile art. 23 alin. (11) din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Cooperarea transnațională și interteritorială a devenit un instrument important pentru actorii din mediul rural, fiind un mecanism eficient pentru a ajuta zonele rurale să se dezvolte și să găsească împreună soluții la problemele comune.
Cooperarea LEADER implică colaborare, dar la un nivel mult mai dinamic. Aceasta încurajează și sprijină Grupurile de Acțiune Locală să efectueze acțiuni comune cu alt/ alte grup/ grupuri DLRC din altă regiune sau Stat membru sau chiar cu grupuri din alte state europene. Obiectivul general al cooperării este de a îmbunătăți potențialul zonelor LEADER.
Cooperarea interteritorială și transnațională este un mod de a îmbunătăți perspectivele și strategiile locale, de a obține acces la informații și idei noi, de a învăța din experiența altor regiuni sau țări, de a stimula și sprijini inovarea, de a dobândi aptitudini și a obține mijloace pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate, ridicând astfel calitatea vieții în mediul rural și a da plus valoare implementării strategiilor de dezvoltare locală de către GAL-uri.
Pentru GAL-urile din România, cooperarea transnațională reprezintă o oportunitate excelentă pentru a avea acces la experiențele existente în alte state europene și de a se conecta și integra în comunitatea europeană LEADER.
Responsabilitățile fiecărui partener în ceea ce privește acțiunea de cooperare vor fi detaliate în cadrul proiectului de cooperare și al Acordului de cooperare, inclusiv abordarea unitară a activităților din acord, semnat de toți partenerii care
participă la proiect. Acest document trebuie să includă referințe cu privire la bugetul general planificat, obiectivele proiectului, activitățile pentru implementarea comună și realizarea acestora, rolul fiecărui partener, un calendar de activități pentru implementarea proiectului și contribuția financiară finală a fiecărui partener în cadrul proiectului. Proiectele de cooperare vor fi implementate sub responsabilitatea unui partener coordonator.
Proiectele de cooperare pot fi:
· transnaționale (între GAL-uri din România și GAL-uri/alte structuri similare din statele europene) - L709 cooperare transnațională, cu sau fără codificare secundară L708 cooperare inter-teritorială
· interteritoriale (pe teritoriului României) între GAL-uri și alte structuri similare din România - L708 cooperare interteritorială.
Structuri similare GAL-urilor pot fi: parteneriatele de tip DLRC sau alte parteneriate, ca de exemplu un grup de parteneri publici și privați locali pe un teritoriu rural/urban, care implementează o strategie de dezvoltare locală (scopul acțiunilor acestui grup trebuie să fie similar cu cele ale unui GAL).
Solicitanții/ beneficiarii eligibili ai intervenției cooperare (L708/709) pot fi Grupurile de Acțiune Locală autorizate de AM PS pentru perioada 2023 – 2027.
Echipa de proiect va fi reprezentată exclusiv din membrii ai echipei Grupului de Acțiune Locală, respectiv persoane care la momentul depunerii proiectului de cooperare au încheiat contract individual de muncă sau contract de voluntariat cu GAL pentru implementarea contractului aferent intervenției DR36F.
Tip de sprijin
Sprijinul acordat este de tip grant, sub forma rambursării cheltuielilor eligibile suportate și plătite efectiv.
Beneficiarii proiectelor de cooperare pot solicita acordarea de plăți în avans, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.
Condiții specifice implementării proiectelor de cooperare
Implementarea proiectului de cooperare trebuie să reprezinte o activitate concretă, cu realizări și rezultate clar identificate, care produc beneficii pentru teritoriile respective. Proiectele se pot concentra pe o gamă largă de acțiuni. De exemplu, acestea pot acoperi consolidarea capacităților și transferul de experiență privind dezvoltarea locală, printre altele prin publicații comune, cursuri de formare și acțiuni de înfrățire (precum schimburi de manageri de programe și de personal), care conduc la adoptarea unor metode de lucru și metodologii comune sau similare sau la activități de dezvoltare comune sau coordonate.
Proiectele de cooperare trebuie să permită nu doar GAL-urilor, ci și altor actori locali, să participe (de ex. cooperarea între parteneri de afaceri „business-to-business“). Aceasta maximizează valoarea adăugată a cooperării din perspectiva nevoilor de dezvoltare ale actorilor locali de pe teritoriul GAL-urilor (de ex. un proiect de cooperare poate fi „determinat“ de nevoile de consolidare a capacității ale anumitor grupuri interesate, private sau publice, cu o semnificație strategică pentru dezvoltarea locală)

Activitățile de cooperare se adresează atât echipei GAL, cât și unui grup țintă omogen format din persoane fizice, reprezentanți ai societății civile, mediului privat și sectorului public din teritoriul GAL, care au legătură cu tematica comună a proiectului de cooperare, fără a favoriza anumite întreprinderi în detrimentul altora.
Participanții la acțiunile de cooperare nu își vor promova agenții economici pe care îi reprezintă, întrucât scopul cooperării nu este acela de a sprijini doar anumiți agenți economici din cadrul unui sector.
Un proiect de cooperare necesită un anumit nivel de „acțiune comună". O acțiune comună poate „produce"/ își poate propune să genereze:
· o bază de informații comună (materiale de orientare metodologică, pachete de formare, un document de bază cu modele, etichete etc.) cu o tematică specifică partenerilor de cooperare (de ex. branding teritorial, comercializarea de produse locale, „pachete de acțiune" locale pentru combaterea schimbărilor climatice la nivel local, campanii de informare privind incluziunea socială etc.)
· un site web comun sau publicații pentru a prezenta acțiunile, inițiativele, rezultatele partenerilor în cadrul proiectului de cooperare etc.
· achiziția unui echipament care poate fi utilizat de către toți partenerii de cooperare (de ex. pentru târguri și evenimente locale).
Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare.
Pentru realizarea de investiții (achiziția de echipamente) se va opta pentru una dintre variantele de mai jos:
- investiția este realizată de către un partener care o va pune la dispoziția celorlalți parteneri pentru acțiunile realizate în cadrul proiectului;
- toți partenerii pot contribui financiar la achiziția acelui tip de echipament prin utilizarea achiziției comune.
Cheltuielile aferente participării la acțiunile desfășurate în cadrul proiectelor vor fi eligibile pentru următoarele categorii de participanți:
· personalul GAL implicat în implementarea proiectului;
· persoane fizice cu domiciliul pe teritoriul GAL vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
· reprezentanți ai entităților juridice din teritoriul GAL și/sau parteneriatul GAL, vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
· reprezentanți ai GAL-urilor partenere, pentru cheltuielile efectuate pe teritoriul GAL organizator (cazare, masă, materiale de curs/ promoționale);
· persoane din afara teritoriilor GAL-urilor partenere care se vor implica în acțiuni concrete legate de implementarea proiectului (experți, artiști, personalități din diferite domenii etc.);
· în cazul evenimentelor de promovare a proiectului, sunt eligibile și costurile ocazionate de participarea unor persoane din afara teritoriului GAL, cu condiția ca prezența acestora să se justifice (ex.: reprezentanți mass-media, agenții de turism, reprezentanți MADR, AFIR etc.), iar numărul acestora să nu fie mai mare decât cel al participanților care fac parte din grupul țintă.
După semnarea contractului de finanțare la nivelul AFIR, înainte de realizarea activităților de cooperare, GAL are obligația de a întreprinde acțiuni de informare și promovare către publicul larg a obiectivelor proiectului, în mod transparent și nediscriminatoriu, utilizând mijloace de comunicare, precum: postare pe pagina proprie a GAL, afișare la sediile primăriilor partenere în GAL, publicitate mass-media realizată prin anunțuri în presa scrisă, presa online, difuzări la posturile de radio și la televiziunea locală ce acoperă teritoriul GAL.
Astfel, în funcție de tematica proiectului, se pot înscrie la activitățile realizate prin proiect toate persoanele interesate. De asemenea, GAL trebuie să-și asume în Planul de acțiune că stabilirea persoanelor ce vor participa la activitățile proiectului de cooperare se face având la bază criterii de admisibilitate și principiul „primul venit – primul servit" (în limita bugetului disponibil). Totodată, GAL va stabili un număr limitat de participanți din partea fiecărui agent economic/ persoană fizică, pentru a asigura reprezentarea a cât mai multor agenți economici/ persoane fizice din teritoriul acoperit.
Pentru stabilirea persoanelor ce vor participa la activitățile proiectului de cooperare se va avea în vedere să nu fie favorizați anumiți operatori economici sau categorii de întreprinderi sau anumite sectoare economice, prin acordarea unui avantaj în mod

selectiv.

După desfășurarea acțiunilor, GAL diseminează rezultatele obținute în urma implementării proiectului către publicul larg, iar materialele rezultate (ex.: broșuri, albume, manuale, etc.) vor fi puse la dispoziția tuturor persoanelor interesate, în mod gratuit.

Durata de valabilitate a contractului de finanțare conține durata de execuție de maximum 2 ani de la semnarea contractului de finanțare și durata de monitorizare de 5 ani de la efectuarea plății finale, în cazul proiectelor care prevăd investiții.

Durata de execuție cuprinde:

· perioada de implementare: maximum 21 luni și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate realiza activitățile specifice prevăzute în proiectul de cooperare, inclusiv derularea procedurilor de achiziții, perioada de depunere Raportului final – maximum 10 zile lucrătoare după finalizarea activităților, perioada de avizare a Raportului final - maximum 20 zile lucrătoare, depunere Dosar cerere de plată final – maximum 10 zile lucrătoare după avizarea Raportului final

· perioada pentru efectuare a plății finale – maximum 90 de zile.

Durata de execuție a proiectului nu poate depăși 31.12.2029.

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

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a intervenției DR36, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar, conform legislației incidente.

Pe durata de execuție a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor procedurale;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor;
- Dosarul cererii de plată.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITĂȚILOR AFERENTE PROIECTELOR DE COOPERARE

Verificările pe teren vor fi realizate la locul de desfășurare a evenimentelor din România care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare) sau în cazul activității de management sau a activităților care nu se desfășoară în cadrul unor locații de pe teritoriul GAL (ex.: dezvoltare aplicații, platforme online, website, elaborare studii, cercetări, materiale de informare și promovare, evenimente realizate în afara teritoriilor GAL-urilor autorizate în România etc.) verificarea se va desfășura la sediul GAL și se vor verifica documente care să ateste realizarea activităților respective (ex.: CIM, contracte voluntariat, contracte de achiziții, liste de prezență, rapoarte de activitate depuse de prestatori, materiale publicitare, livrabile, rapoarte de deplasare etc.).

Beneficiarul prezintă în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului.

Astfel, după semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va transmite prin intermediul platformei graficul calendaristic

de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare în sistem.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (luna și anul).

Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Experții din cadrul SLIS sau SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. În cazul unor sesizări, experții SLIS sau SLINA CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul SLINA OJFIR. Cei doi experți desemnați de către șeful SLINA OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare Raport de activitate care cuprinde activități desfășurate în România. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului și al GAL vor participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului și al GAL vor avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 (doi) experți din cadrul SLINA OJFIR (sau, după caz, SLINA CRFIR/SLIS) completează „Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii" din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

- **„avizat"** (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA");
- **„neavizat"** (dacă o parte din căsuțe au bifa „NU").

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții SLINA – OJFIR acordă viza "neavizat", aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului final.

În situația în care experții SLINA OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fișa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/CRFIR/AFIR și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observații la concluziile verificatorilor din Fișa de verificare pe teren.

După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experții verificatori.

Componentele de investiții ale proiectelor de cooperare vor fi implementate în conformitate cu prevederile generale aplicabile investițiilor finanțate prin DR-36, în funcție de specificul fiecărui proiect (agricol, cultural, turistic etc.). Experții SLIN - CRFIR 8/SLIS vor utiliza formularele din Manualele de procedură generale ale AFIR, adaptate (după caz) pentru a răspunde specificului proiectului de cooperare.

VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE (INTERMEDIAR SAU FINAL)

Beneficiarul întocmește Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2L) numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru decontarea tranșelor intermediare de plată. Rapoartele se încărcă în platformă, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activități prevăzută

de Raportul de activitate.

În baza fiecărui Raport de activitate poate fi decontată o singură tranșă de plată.

Raportul de activitate final (Formular D1.2L) va fi încărcat în platformă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea activităților aferente proiectului.

Rapoartele de activitate intermediare/ final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora și activitățile pe care le desfășoară, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.). În cazul în care activitatea derulată nu a avut ca rezultat un livrabil (ex.: studiu, material de promovare/informare, suport curs etc.), se vor anexa documente întocmite de echipa de proiect de tipul: liste de prezență, minute, rapoarte de ședință, rapoarte de activitate a personalului ș.a.m.d.

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor înscrise în listele de prezență și de a le furniza doar beneficiarului și reprezentanților Autorității Contractante.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020). Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.

- Nu este permisă realizarea unor studii, monografii, care vizează aceleași teritorii ce au facut obiectul elaborării unor studii sau monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).

- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte cu tematică similară, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare, expertul SLINA OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În acest caz, Raportul va fi avizat parțial/ neavizat, expertul va înscrie în rubrica ,,Observații" care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

Dacă beneficiarul nu a întocmit Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

Experții SLINA CRFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa "NU" în cadrul "Fișei de verificare pe teren") să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Concluzia verificării (avizat/ avizat parțial/ neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/ final) este comunicată beneficiarului de către expertul SLIN CRFIR în termen de maximum 6 (șase) zile lucrătoare de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ avizare parțială/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/ final).

În cazul avizării parțiale/ neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/ final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din ,,Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)" – Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea înștiințării. În cazul avizării parțiale/ neavizării a Raportului final de activitate, termenul de transmitere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 zile lucrătoare. Fluxul procedural aplicabil după retransmiterea acestuia este același cu cel aferent depunerii

inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi retransmis o singură dată. În situația în care, după retransmiterea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. În situația în care se constată că beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat/ va fi avizat parțial și prin urmare, cheltuielile aferente acestor activități neavizate nu vor fi decontate.

Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Solicitantul/ Bene iciarul trebuie să depună toate diligenţele pentru a lua cunoştinţă despre informaţiile publice referitoare la intervenția DR 36 din PS PAC 2023-2027 pentru care depune proiectul.
Proiectele se depun pe platforma gal.afir.ro.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 1 – Proiectele de cooperare dintre GAL-uri
Formular 1 - Acord de cooperare
Formular 2 - Mandat de reprezentare
Fișa Intervenție FEADR nr.3
Anexa 7 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte de cooperare între GAL-uri
Anexa 14 - Ghidul Solicitantului Cooperare
Anexa 15 -Fișa de verificare a criteriilor locale de eligibilitate și de selecție.
E1.2.6L - Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER (proiecte de cooperare între GAL-uri)
Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea intervenței DR 36