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

GHIDUL SOLICITANTULUI

Maria-Georgeta Esanu
Digitally signed by Maria-Georgeta Esanu
Date: 2026.11.17 11:47:22 +02'00'

INTERVENȚIA

Cooperare LEADER

Sesiunea NR 1 AN 2026

~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR)şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerinţelor specifice ale PS PAC 2023-2027 şi ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică şi financiară ce cuprinde setul de informaţii necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea şi depunerea proiectului, precum şi modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de acţiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor şi a acordurilor pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanţare, precum şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului şi documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naţionale şi 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 ”CONFLUENTE MOLDAVE”
Județ	BC
UAT-uri componente	NICOLAE BALCESCU, CLEJA, LETEA VECHE, BERZUNȚI, LIVEZI, BUHOCI, FARAOANI
Codificare	101

Denumirea intervenției	Cooperare LEADER
Codificarea principală a intervenției	L709
Codificarea secundară a intervenției	L708
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

Asa cum rezulta din prezentarea teritoriului si din analiza SWOT, dezvoltarea locala la nivelul teritoriului GAL se poate realiza inclusiv prin actiuni de cooperare si schimb de experienta, cu scopul de a construi comunitati mai puternice si de a rezolva provocarile locale intr-un mod eficient si sustenabil. Pentru GAL CONFLUENTE BACAUANE, cooperarea reprezinta o oportunitate excelenta pentru a avea acces la experientele existente in alte teritorii din Romania (in cazul cooperarii interteritoriale), respectiv in alte state (in cazul cooperarii transnationale) si de a se conecta si integra in comunitatea LEADER. Prin intermediul prezentei interventii se vor finanta proiectele de cooperare transnationala si de cooperare interteritoriala avand scopul de a imbunatati perspectivele si strategiile locale, de a obtine acces la informatii si idei noi, de a invata din experienta altor teritorii sau tari, de a stimula si sprijini inovarea, de a dobandi aptitudini si a obtine mijloace pentru imbunatatirea calitatii serviciilor furnizate. De asemenea, interventia curenta impreuna cu celelalte interventii propuse in cadrul strategiei de dezvoltare locala au un caracter integrator si actioneaza „impreuna pentru comunitate” atingand, astfel, tema propusa in cadrul SDL si contribuind, totodata, la satisfacerea nevoilor locale si la dezvoltarea echilibrata a teritoriului GAL in ansambul sau.

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	Prin proiect sunt vizate actiuni/activitati concrete de cooperare.	Se va verifica dacă prin proiect sunt propuse acțiuni/activități concrete de cooperare, realizate în comun de partenerii implicați, în conformitate cu prevederile Fișei intervenției FEADR nr. 4 – „Cooperare LEADER" din SDL. Se va verifica dacă acțiunile/activitățile propuse sunt descrise în Cererea de finanțare, Acordul de cooperare și Planul de acțiune și dacă acestea presupun realizarea unor activități comune, cu rezultate concrete, identificabile. Se vor verifica: • Cererea de finanțare, secțiunea A10.3 – Obiectivul proiectului; • Cererea de finanțare, secțiunea A10.6 – Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului; • Acordul de cooperare, capitolul 4 – Obiectivele proiectului de cooperare; • Acordul de cooperare, capitolul 5 – Activitățile pe care partenerii convin să le realizeze împreună; • Planul de acțiune, din care să rezulte activitățile concrete de cooperare, responsabilitățile partenerilor și rezultatele urmărite. Se va verifica dacă activitățile propuse contribuie la dezvoltarea locală și dacă presupun implicarea efectivă a partenerilor în realizarea unor acțiuni comune. Simplul schimb de experiență, fără realizarea unei acțiuni concrete comune, nu este suficient pentru îndeplinirea prezentului criteriu de eligibilitate locală. **Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare; • Acordul de cooperare; • Planul de acțiune. Atunci când documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locală, expertul poate solicita informații suplimentare, conform procedurii aplicabile. Dacă prezentul criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul va bifa „DA" în Fișa de verificare. În situația în care prezentul criteriu de eligibilitate locală nu este îndeplinit, expertul va bifa „NU" în Fișa de verificare, își motivează poziția la rubrica „Observații", iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
		Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili prevăzuți în Fișa intervenției FEADR nr. 4 – „Cooperare LEADER" din SDL, respectiv: **Grup de Acțiune Locală.** Pentru verificarea încadrării solicitantului în categoria beneficiarilor eligibili, se vor verifica următoarele documente: • Încheierea privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și

EG 2	Solicitantul trebuie sa se incadreze in categoria beneficiarilor eligibili, iar actiunile pentru care se solicita finantare trebuie sa se incadreze in categoria actiunilor eligibile.	Fundațiilor; • Autorizația de funcționare ca Grup de Acțiune Locală pentru perioada de programare 2023–2027. **Acțiuni eligibile (conform SDL):** Investitii si servicii in actiuni/activitati concrete de cooperare care sa asigure dezvoltarea locala la nivelul teritoriului GAL, ca de exemplu: cooperare in vederea imbunatatirii serviciilor publice locale, cooperare pentru transformarea si reabilitarea spatiilor verzi in spatii de recreere/gradini comunitare/parcuri ecologice, cooperare pentru dezvoltarea de piete cu produse locale, cooperare in vederea crearii unui hub de inovatie digitala pentru facilitarea accesului la resurse digitale, cooperare pentru protejarea habitatelor naturale si pentru protejarea biodiversitatii, cooperare pentru valorificarea patrimoniului cultural local (ex.: organizarea de festivaluri sau evenimente culturale care sa promoveze traditiile locale, muzica, dansul, gastronomia, arta etc, crearea de circuite culturale care pot include vizite la muzee/expozitii/situri istorice/alte locuri de importanta culturala, sustinerea artistilor locali prin organizarea de expozitii/spectacole/alte evimente culturale, proiecte de digitalizare culturala - utilizarea tehnologiei pentru a digitaliza si conserva patrimoniul local material si/sau imaterial etc), cooperare in domeniul social/medical (ex. cooperare pentru sprijinirea grupurilor vulnerabile, cooperare pentru dezvoltarea infrastructurii sociale/medicale, cooperare pe tema inovarii sociale etc), cooperare in domeniul educational, orice alte actiuni/activitati concrete de cooperare identificate in teritoriu ca fiind oportune. Se vor verifica: • Conformitatea informațiilor menționate în Cererea de finanțare, secțiunea privind solicitantul, cu informațiile din documentele prezentate; • Cererea de finanțare, secțiunea A10.3 – Obiectivul proiectului; • Cererea de finanțare, secțiunea A10.6 – Prezentarea activităților; • Acordul de cooperare; • Planul de acțiune. Se va verifica dacă acțiunile pentru care se solicită finanțare se încadrează în categoria acțiunilor eligibile prevăzute în SDL și dacă acestea contribuie la dezvoltarea locală la nivelul teritoriului GAL. **Documente obligatorii:** • Încheierea privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor / Certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor; • Autorizația de funcționare ca Grup de Acțiune Locală; • Cererea de finanțare; • Acordul de cooperare; • Planul de acțiune. Atunci când documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locală, expertul

		poate solicita informații suplimentare, conform procedurii aplicabile. Dacă prezentul criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul va bifa „DA" în Fișa de verificare. În situația în care prezentul criteriu de eligibilitate locală nu este îndeplinit, expertul va bifa „NU" în Fișa de verificare, își motivează poziția la rubrica „Observații", iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
EG 3	Solicitantul trebuie sa respecte toate conditiile de accesare a prezentei interventii, asa cum sunt acestea detaliate de catre GAL in cadrul documentelor disponibile la momentul lansarii interventiei.	Se vor respecta toate condițiile de accesare a prezentei intervenții, așa cum sunt acestea detaliate de către GAL în cadrul documentelor disponibile la momentul lansării intervenției. Se va verifica dacă solicitantul a respectat toate condițiile de accesare a intervenției „Cooperare LEADER", astfel cum acestea sunt detaliate în Ghidul Solicitantului și în documentele aferente apelului de selecție. Pentru îndeplinirea prezentului criteriu de eligibilitate locală se vor verifica Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia, în raport cu prevederile documentației oficiale a intervenției. **Documente obligatorii:** • Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia, conform Ghidului Solicitantului; • Documentele justificative aplicabile proiectului, solicitate prin documentația apelului. Atunci când documentele și informațiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locală, expertul poate solicita informații suplimentare, conform procedurii aplicabile. Dacă prezentul criteriu de eligibilitate locală este îndeplinit, expertul va bifa „DA" în Fișa de verificare. În situația în care prezentul criteriu de eligibilitate locală nu este îndeplinit, expertul va bifa „NU" în Fișa de verificare, își motivează poziția la rubrica „Observații", cu indicarea condiției obligatorii neîndeplinite, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

ACTIUNI ELIGIBILE Conform **Fisei Interventiei FEADR nr. 4 - "Cooperare LEADER"**, actiunile eligibile sunt:

• Investitii si servicii in actiuni/activitati concrete de cooperare care sa asigure dezvoltarea locala la nivelul teritoriului GAL, ca de exemplu:

-cooperare in vederea imbunatatirii serviciilor publice locale,

-cooperare pentru transformarea si reabilitarea spatiilor verzi in spatii de recreere/gradini comunitare/parcuri ecologice,

-cooperare pentru dezvoltarea de piete cu produse locale,

-cooperare in vederea crearii unui hub de inovatie digitala pentru facilitarea accesului la resurse digitale,

-cooperare pentru protejarea habitatelor naturale si pentru protejarea biodiversitatii,

-cooperare pentru valorificarea patrimoniului cultural local (ex.: organizarea de festivaluri sau evenimente culturale

care sa promoveze traditiile locale, muzica, dansul, gastronomia, arta etc, crearea de circuite culturale care pot include vizite la muzee/expozitii/situri istorice/alte locuri de importanta culturala, sustinerea artistilor locali prin organizarea de expozitii/spectacole/alte evimente culturale,

-proiecte de digitalizare culturala - utilizarea tehnologiei pentru a digitaliza si conserva patrimoniul local material si/sau imaterial etc),

-cooperare in domeniul social/medical (ex. cooperare pentru sprijinirea grupurilor vulnerabile, cooperare pentru dezvoltarea infrastructurii sociale/medicale, cooperare pe tema inovarii sociale etc),

--cooperare in domeniul educational, orice alte actiuni/activitati concrete de cooperare identificate in teritoriu ca fiind oportune.

Conform specificatiilor din **Anexa 1- Proiectele de cooperare dintre GAL -uri la Ghidul de implementare DR 36 Editia I Revizia 3**, referitoare la conditiile specifice implementarii proiectelor de cooperare, se va tine cont de adresabilitatea actiunilor din cadrul proiectului de cooperare, respectiv:

- "Activitatile de cooperare se adreseaza atat echipei GAL, catsi unui grup tinta omogen format din persoane fizice, reprezentanti ai societatii civile, mediului privatsi sectorului public din teritoriul GAL, care au legatura cu tematica comuna a proiectului de cooperare, fara a favoriza anumite intreprinderi in detrimentul altora".

- La bugetarea cheltuielilor aferente proiectului de cooperare se va tine cont de urmatoarele prevederi referitoare la eligibilitatea cheltuielilor: Un proiect de cooperare necesită un anumit nivel de „acțiune comună“. O acțiune comună 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 schimbărilorclimatice 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 echipamentcare 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 partenercare o va pune la dispoziția celorlalți parteneri pentru acțiunile realizate în cadrul proiectului;

- toți partenerii potcontribui 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);

-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.

Important! Activitatile planificate si cheltuielile aferente vor fi descrise in Cererea de finantare si Acordul de cooperare si vor fi detaliate intr-un Plan de actiune, care va fi utilizatca instrumentcomun de planificare a activitatilor din cadrul parteneriatului.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

• 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);

• cheltuieli cu achiziționarea de bunuri şi echipamente „second hand”;

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

• cheltuieli cu investiții care necesită construcții/montaj, modernizări, extindere, reabilitări clădiri;

• cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile; • cheltuieli cu dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;

• cheltuieli cu achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;

• 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.

• 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;

• achiziționarea de clădiri;

• cheltuieli cu închirierea unui spațiu pentru desfășurarea managementului proiectului;

• Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Conform Fisei Interventiei FEADR nr. 4 - "COOPERARE LEADER”, in cadrul proiectelor de cooperare cheltuielile neeligibile locale sunt urmatoarele:

• Se aplica cheltuielile neeligibile generale mentionate in cadrul SDL, in sectiunea "Elemente comune tipurilor de interventii FEADR descrise in SDL". In cadrul prezentei interventii, nu sunt stabilite alte cheltuieli neeligibile, in afara de cele generale.

CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Selectia proiectelor inovatoare/inovative	20
1.1.	Principiul selecției proiectelor care promovează transfer de noi tehnologii sau inovare	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Pentru acordarea punctajului aferent prezentului principiu de selecție, expertul evaluator va analiza caracterul inovator al proiectului, pe baza informațiilor prezentate în Cererea de finanțare și în documentele anexate.

Se acordă 20 de puncte proiectelor care propun dezvoltarea și implementarea în comun a unei soluții, metode, unui instrument sau serviciu nou pentru teritoriile GAL-urilor participante.

Pentru acordarea punctajului, trebuie demonstrate cumulativ următoarele aspecte:

- Proiectul propune un element de noutate clar identificat;
- Soluția inovatoare este dezvoltată prin colaborarea GAL-urilor participante;
- Soluția propusă nu a mai fost implementată, în forma prezentată în proiect, în teritoriile GAL-urilor în care urmează să fie aplicată;
- Activitățile proiectului prevăd implementarea sau testarea efectivă a soluției inovatoare;
- Sunt prezentate rezultatele concrete și beneficiile preconizate pentru teritoriile implicate.
- Nu se acordă punctaj proiectelor care prevăd exclusiv activități obișnuite de cooperare, fără demonstrarea unui element de noutate sau fără justificarea caracterului inovator al soluțiilor propuse.
- Pentru verificarea îndeplinirii criteriului de selecție se vor analiza:

1. Cererea de finanțare – secțiunea privind descrierea și justificarea proiectului;
2. Acordul de cooperare;
3. Planul de acțiune/descrierea activităților proiectului, după caz;
4. Informațiile și documentele justificative prezentate de solicitant privind caracterul inovator al proiectului, conform cerințelor Ghidului solicitantului.

2.	Selectia proiectelor in functie de numarul de participanti	20
2.1.	Proiecte de cooperare care implică minimum 3 GAL-uri	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

La stabilirea numărului de GAL-uri participante se vor lua în considerare atât GAL-ul solicitant/coordonator, cât și GAL-urile partenere, din România sau din alte state europene, care participă efectiv la implementarea proiectului și își asumă responsabilități în cadrul acestuia.

În vederea acordării punctajului, se vor verifica următoarele aspecte:

- Numărul total de GAL-uri participante la proiectul de cooperare;
- Identificarea GAL-urilor partenere în Acordul de cooperare;
- Asumarea de către fiecare GAL a responsabilităților și activităților prevăzute în proiect;
- Concordanța dintre informațiile prezentate în Cererea de finanțare și cele din Acordul de cooperare.
- **Documentele verificate:**
- Cererea de finanțare;
- Acordul de cooperare;
- Documentele privind identificarea și statutul GAL-urilor partenere, conform cerințelor aplicabile proiectului.
- Numărul GAL-urilor participante pentru care a fost acordat punctajul trebuie menținut pe perioada implementării proiectului, cu respectarea condițiilor contractuale și a prevederilor aplicabile modificării parteneriatului.

2.2.	Proiecte de cooperare care implică minimum 2 GAL-uri.	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

La stabilirea numărului de GAL-uri participante se vor lua în considerare atât GAL-ul solicitant/coordonator, cât și GAL-urile partenere, din România sau din alte state europene, care participă efectiv la implementarea proiectului și își asumă responsabilități în cadrul acestuia.

În vederea acordării punctajului, se vor verifica următoarele aspecte:

- Numărul total de GAL-uri participante la proiectul de cooperare;
- Identificarea GAL-urilor partenere în Acordul de cooperare;
- Asumarea de către fiecare GAL a responsabilităților și activităților prevăzute în proiect;
- Concordanța dintre informațiile prezentate în Cererea de finanțare și cele din Acordul de cooperare.
- **Documentele verificate:**
- Cererea de finanțare;
- Acordul de cooperare;
- Documentele privind identificarea și statutul GAL-urilor partenere, conform cerințelor aplicabile proiectului.
- Numărul GAL-urilor participante pentru care a fost acordat punctajul trebuie menținut pe perioada implementării proiectului, cu respectarea condițiilor contractuale și a prevederilor aplicabile modificării parteneriatului.

3.	Selectia proiectelor in functie de tipul acestora: transnationale sau interteritoriale	30
3.1.	Proiecte de cooperare transnațională, implementate în parteneriat cu cel puțin un GAL sau o structură similară eligibilă dintr-un alt stat european	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se vor verifica următoarele aspecte:

- Tipul proiectului de cooperare declarat în Cererea de finanțare;
- Componența parteneriatului și țara de proveniență a fiecărui partener;
- Existența unui Acord de cooperare asumat de partenerii implicați;
- Concordanța dintre tipul proiectului declarat și activitățile comune propuse.
- Se acordă 30 de puncte proiectelor de cooperare care implică cel puțin un partener eligibil din afara României, respectiv un GAL sau o structură similară dintr-un alt stat european, care implementează o strategie de dezvoltare locală.
- Participarea partenerului transnațional trebuie să fie demonstrată prin Acordul de cooperare și prin implicarea acestuia în realizarea activităților comune prevăzute în proiect.

3.2.	Proiecte de cooperare interteritorială, implementate în parteneriat între GAL-uri sau structuri similare eligibile din România	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se acordă 20 de puncte proiectelor de cooperare realizate între GAL-uri sau structuri similare eligibile din România, care urmăresc implementarea unor acțiuni comune și schimbul de experiență și bune practici între teritorii.

Participarea partenerilor trebuie să fie demonstrată prin Acordul de cooperare și prin activitățile comune prevăzute în proiect.

Documente obligatorii pentru verificare:

1. Cererea de finanțare;
2. Acordul de cooperare;
3. Planul de acțiune al proiectului de cooperare, conform documentației aplicabile.

4.	Selectia proiectelor in functie de valoarea ajutorului public nerambursabil	30
4.1.	Proiecte cu valoarea ajutorului public nerambursabil mai mare de 100.000 euro, fără depășirea plafonului maxim stabilit pentru intervenție	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Pentru acordarea punctajului aferent prezentului principiu de selecție, expertul evaluator va verifica valoarea ajutorului public nerambursabil solicitat, exprimată în euro, conform informațiilor înscrise în Cererea de finanțare.

Verificarea se realizează pe baza valorii sprijinului public nerambursabil evidențiate în secțiunea aferentă bugetului indicativ/planului financiar din Cererea de finanțare.

Punctajul se acordă în funcție de încadrarea valorii sprijinului public nerambursabil solicitat în intervalele valorice stabilite pentru fiecare criteriu de selecție.

Criteriile sunt exclusive, punctajele nu se cumulează, iar punctajul maxim care poate fi acordat în cadrul acestui principiu este de 30 puncte.

Documente verificate:

- Cererea de finanțare – secțiunea Buget indicativ/Plan financiar;
- Acordul de cooperare, după caz, pentru verificarea concordanței informațiilor financiare;
- Documentele justificative aferente bugetului proiectului.

4.2.	Proiecte cu valoarea ajutorului public nerambursabil mai mare de 75.000 euro și de maximum 100.000 euro	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Pentru acordarea punctajului aferent prezentului principiu de selecție, expertul evaluator va verifica valoarea ajutorului public nerambursabil solicitat, exprimată în euro, conform informațiilor înscrise în Cererea de finanțare.

Verificarea se realizează pe baza valorii sprijinului public nerambursabil evidențiate în secțiunea aferentă bugetului indicativ/planului financiar din Cererea de finanțare.

Punctajul se acordă în funcție de încadrarea valorii sprijinului public nerambursabil solicitat în intervalele valorice stabilite pentru fiecare criteriu de selecție.

Criteriile sunt exclusive, punctajele nu se cumulează, iar punctajul maxim care poate fi acordat în cadrul acestui principiu este de 20 puncte.

Documente verificate:

- Cererea de finanțare – secțiunea Buget indicativ/Plan financiar;
- Acordul de cooperare, după caz, pentru verificarea concordanței informațiilor financiare;
- Documentele justificative aferente bugetului proiectului.

4.3.	Proiecte cu valoarea ajutorului public nerambursabil cuprinsă între 50.000 euro și 75.000 euro, inclusiv	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Pentru acordarea punctajului aferent prezentului principiu de selecție, expertul evaluator va verifica valoarea ajutorului public nerambursabil solicitat, exprimată în euro, conform informațiilor înscrise în Cererea de finanțare.

Verificarea se realizează pe baza valorii sprijinului public nerambursabil evidențiate în secțiunea aferentă bugetului indicativ/planului financiar din Cererea de finanțare.

Punctajul se acordă în funcție de încadrarea valorii sprijinului public nerambursabil solicitat în intervalele valorice stabilite pentru fiecare criteriu de selecție.

Criteriile sunt exclusive, punctajele nu se cumulează, iar punctajul maxim care poate fi acordat în cadrul acestui principiu este de 15 puncte.

Documente verificate:

- Cererea de finanțare – secțiunea Buget indicativ/Plan financiar;
- Acordul de cooperare, după caz, pentru verificarea concordanței informațiilor financiare;
- Documentele justificative aferente bugetului proiectului.

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
CD1	Numarul de UAT-uri din teritoriul GAL, vizate de actiunile de cooperare	Documente prezentate/verificate: SDL; -Fisa interventiei FEADR nr. 4- COOPERARE LEADER, -Cererea de finantare; Acordul de cooperare; Va fi intocmita o Lista a proiectelor cu punctaj egal dupa evaluarea tuturor criteriilor de selectie. Pentru aceste proiecte se va verifica si corobora informatiile din documentele specificate mai sus si vor fi ierarhizate proiectele in functie de numarul de UAT -uri din teritoriul GAL, vizate de actiunile de cooperare, in ordine descrescatoare. Daca dupa aplicarea criteriului de departajare CD 1 persista situatia de egalitate a punctajului, se va continua departajarea prin aplicarea celui de -al doilea criteriu de departajare: CD 2.
CD2	Numarul de persoane din teritoriul GAL din grupul tinta al proiectului, vizat de actiunile de cooperare	Documente prezentate/verificate: Fisa interventiei FEADR nr. 4 - COOPERARE LEADER; Cererea de finantare; Acordul de cooperare; Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitatile si rezultatele proiectului; Va fi intocmita o Lista a proiectelorcu punctaj egal dupa aplicarea CD 1. Pentru aceste proiecte se vor verifica si corobora informatiile din documentele specificate mai sus si vor fi ierarhizte proiectele in functie de numarul de persoane din teritoriul GAL din grupul tinta al proiectului, vizate de actiunile de cooperare, in ordine descrescatoare. Va avea intaietate la selectie proiectul cu numar mai mare de persoane din teritoriul GAL din grupul tinta, al proiectului, vizat de actiunile de cooperare.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanţare emise/ întocmite de solicitant se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor căsuţe - inclusiv din Cererea de finanţare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/ informaţii contradictorii, expertul OJFIR/ CRFIR va solicita documente sau informaţii suplimentare.

Experţii OJFIR/ CRFIR vor solicita documente şi informaţii suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL, termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoştinţă de către GAL, dar nu mai mult de 7 (şapte) zile lucrătoare de la comunicare. Prin excepţie, în cazul în care solicitarea de informaţii suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituţie publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituţia respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituţia publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituţiei respective.

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

Solicitarea de informaţii suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operaţională pentru solicitarea de informaţii suplimentare în cadrul unui proiect cu finanţare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii şI dezvoltării rurale, in vigoare la data realizării procesului.

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

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât şi în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi **solicitate informaţii suplimentare către DGDR AM PS** în situaţia în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fişa intervenţiei aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce priveşte avizarea apelului/ procesului de selecţie. În acest caz, termenul de emitere a Fişei E1.2.1L/ E1.2L se prelungeşte până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observaţii
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	- Partenerii pot fi structuri similare GAL-urilor de tip CLLD sau alte parteneriate care implementeaza o strategie de dezvoltare locala din Europa. - Beneficiarii prezentei interventii pot solicita plata unui avans in conformitate cu prevederile nationale privind acordarea acestuia.
Intensitatea sprijinului	
Intrucat prin prezenta interventie se finanteaza investitii de tip social/in interesul comunitatii/neproductive, rata sprijinului este de maxim 100%. Conform Ghidului de implementare DR 36 - Editia I, Revizia 2, pentru proiectele de Cooperare între GAL-uri de tip servicii, rata de finanţare este maxim 100%. Pentru proiectele de tip servicii şi investiţii de tip social/ în interesul comunităţii/ neproductive, rata de finanţare este maxim 100%.	
Alte informaţii relevante legate de acordarea sprijinului	

- Partenerii pot fi structuri similare GAL-urilor de tip CLLD sau alte parteneriate care implementeaza o strategie de dezvoltare locala din Europa. - Beneficiarii prezentei interventii pot solicita plata unui avans in conformitate cu prevederile nationale privind acordarea acestuia.
Valoarea sprijinului/proiect (euro)
Valoarea sprijinului/proiect este de 25.000 euro/proiect.. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenţie
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis
Nu

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
150	R.41PR-Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC	Indicatorul de rezultat la care contribuie aceasta interventie este R.41PR - "Ponderea populației rurale care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură prin intermediul sprijinului PAC". Acest indicator de rezultat nu este cuprins in Anexa INDICATORI DE REZULTAT ŞI DE REALIZARE din cadrul Cererii de finantare, dar fiind asociat indeplinirii conditiilor de eligibilitate locale solicitantul va explica indeplinirea acestui indicator in sectiunea C4.1 - "Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale" din Cererea de Finantare.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ŞI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANŢARE

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

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

Paşii care trebuie parcurşi 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 finanţare şi anexele acesteia
- completează Cererea de finanţare şi anexele acesteia
- încarcă proiectul (Cererea de finanţare si alte documente completate şi elaborate conform cerinţelor 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 secţiunilor, 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 olograf.

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 selecţie, criteriile de eligibilitate locale şi condiţiile aferente pentru verificarea acestora în secţiunile destinate informaţiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecţie.

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 finanţare includ informaţiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecţie şi criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligaţia detalierii acestor criterii şi a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervenţiilor lansate. Solicitantul va completa informaţiile solicitate în secţiunile obligatorii, în funcţie de informaţiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

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

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

Responsabilitatea completării cererii de finanţare în conformitate cu Ghidul de implementare aparţine solicitantului.

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

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

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulatie a acestor date şi 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 şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulatie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vietii private în sectorul comunicaşiilor

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) contectat 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. Documentația tehnico-economică (obligatoriu doar pentru proiectele care conțin investiții)
4. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
   - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
   - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

   Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al 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.
5. Oferte de servicii traducere și interpretariat, sau documente doveditoare ale persoanei desemnate din echipa GAL să 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
6. 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.

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.)
8. 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
9. 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)

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, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 20 zile lucrătoare (dacă proiectul conține doar servicii), respectiv maximum 3 luni (dacă proiectul vizează și investiții) de la comunicarea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line; solicitanții vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate, pentru conformitate cu documentele încărcate online. Documentele originale emise de el însuși, convertite în PDF și semnate electronic de către reprezentantul legal, nu mai trebuie listate și atașate, în dosarul pe suport hârtie.

  În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.
- 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;
- Documentul de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului;
- Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul).
- Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cea pentru decontarea TVA., unde este cazul.
- Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul local emise de primăriile pe raza cărora solicitanții au sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).
- Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al solicitantului;
- 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 Cererea 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 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.

Atenție! Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;

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

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

"

CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR 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

Evaluarea si selecția proiectelor la nivelul GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiuea LEADER 2023-2027.

Constituie o excepție intervențiile la care GAL este solicitant, caz în care este obligatorie externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând principiul de ”4 ochi”).

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 sunt:

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.

Pentru fiecare interventie aceasta etapa are o durata de 45 de zile calendaristice de la data inchiderii sesiunii.

După finalizarea evaluării proiectelor, cu cel putin 3 zile inainte de intrunirea Comitetului de Selectie, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează Raportul de Selecție Intermediar.

Etapa II: Depunerea și soluționarea contestațiilor

În a doua etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de Soluționare a Contestațiilor, care include : Statutul inițial al proiectului, statutu l proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Pentru fiecare interventie aceasta etapa incepe imediat dupa publicarea Raportului intermediar de selectie si continua pana la data publicarii Raportului de Solutionare a Contestatiilor.

Termenul limita de depunere a contestatiilor de catre solicitanti este de 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar.

Termenul de solutionare a contestatiilor este de 15 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

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.

Daca dupa parcurgerea etapei a –II-a respectiv a perioadei de contestatii nu intervin modificari in ceea ce priveste Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportulu i 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 reprezentantul legal GAL). GAL va încărca această Notă în platformă.

Termenul limita de publicare a Raportului de Selecție Final este de 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi , în cazul externalizării serviciilor de evaluare), Reprezentantul legal a GAL/Alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat sa semneze Raportul de selectie, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG 66/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, privind evitarea conflictului de interese. 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, respectiv Declaratia privind inexistenta conflictului de interese.

De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator. Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată.

Daca pe parcursul implementarii strategiei, in cazul procesului de evaluare si selectie a proiectelor la nivelul GAL apar situatii generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat trebuie sa se abtina de la luarea deciziei sau de la participarea luarii unei decizii si sa informeze managerul GAL in vederea inlocuirii cu un alt expert evaluator.

În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor.

Verificarea conformitatii si eligibilitatii proiectelor

GAL are obligația să realizeze evaluarea si selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat. Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor si vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.

In procesul de evaluare a proiectelor GAL va utiliza următoarele fișe de verificare:

- Fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR.

- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenție din SDL si detaliate în ghidul interventiei elaborat de GAL.

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 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 criterii și semnăturile evaluatorilor.

Fișele de evaluare și selecție a proiectelor care vor fi incarcate in partitia GAL vor fi semnate de către doi angajați/voluntari GAL si avizate de catre managerul GAL, acest lucru 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”).

GAL va genera Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție cu informații pre-completate în functie de condițiile stabilite în Ghidul intervenției și în funcție de tipul intervenției.

GAL va efectua evaluare a proiectului și va completa și aviza Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale –preluată din procedura AFIR și Fișa de verificare a conditiilor de eligibilitate locale și de selecție apoi o va încărca in platformă.

Acestă fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnatură electronică a reprezentantului legal al GAL.

Solicitantul va elabora răspunsul in 7 zile calendaristice de la comunicare pe care-l va încărca în cont, fără să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

În procesul de evaluare se pot cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF semnat electronic, specificandu-se în mod obligatoriu termenul de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen.

Solicitantul va elabora răspunsul in 7 zile calendaristice de la comunicare pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Evaluarea criteriilor de selectie a proiectelor GAL va realiza evaluarea si selecția proiectelor aferente intervențiilor incluse în SDL în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aferent interventiei, care a fost aprobat, cu exceptia Interventiei "COOPERARE LEADER".

Evaluarea cererilor de finanțare și selectia proiectelor vor fi realizate pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces transparent de selecție. GAL va detalia 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.

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selectare.

Pentru fiecare proiect evaluat se va calcula punctajul total prin insumarea valorii punctajelor acordate fiecarui criteriu de selectie, asa cum au fost detaliate in Ghidul solicitantului. Punctajul obtinut de fiecare proiect trebuie sa fie cel putin egal cu punctajul minim admis.

Punctajul minim admis pentru selectarea unui proiect in vederea finantarii va fi stabilit pentru fiecare interventie din cadrul SDL si va fi specificat in Ghidul solicitantului aferent fiecarei interventii.

In cazul Interventiei FEADR nr. 4- COOPERARE LEADER, punctajul minim admis pentru selectie este de 30 puncte.

Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare a proiectelor. Acestea vor fi specificate in Ghidul solicitantului.

Selectia proiectelor

Selecția proiectelor la nivelul GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementare a Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiuea LEADER 2023-2027.

După finalizarea evaluării proiectelor, cu cel putin 3 zile inainte de intrunirea Comitetului de Selectie, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează Raportul de Selecție Intermediar.

Comitetul de selectie al GAL este compus din 5 membri ai parteneriatului GAL conform specificatiilor din sectiunea Componenta Comitet de selectie – din SDL, respectiv: 2 reprezentanti ai UAT-urilor din teritoriul GAL (parteneri publici: 40%); 2 reprezentanti ai partenerilor privati (40%) si 1 reprezentant al societatii civile (205%). Astfel 60% dintre membrii Comitetului de Selectie sunt din mediul privat si societatea civila iar entitatile din mediul public reprezinta 40%.

Membrii titulari pot fi inlocuiti de 5 membri supleanti, cu respectarea procentelor parteneriatului public-privat-societate civila.

In situatia in care persoana desemnata in Comitetul de Selectie nu poate participa din motive obiective la lucrarile unei sesiuni de selectie, inlocuirea acesteia se face prin convocarea membrului supleant, care va prelua atributiilor titularului.

Membrii titulari ai Comitetului de Selectie si supleantii sunt reprezentanti legali sau alte persoane mandatate in acest sens de catre respectivele entitati juridice, conform prevederilor statutare ale acestora. Secretariatul Comitetului de Selectie este indeplinit de catre un expert din cadrul GAL.

Comitetul de selecție al GAL 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 se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validare a voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la orice întrunire a Comitetului de Selecție participă și consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator.

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

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție Intermediar. Acesta va fi aprobat și semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându- se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea procentelor minime obligatorii. În cazul întâlnirilor în format fizic, membrii Comitetului de Selecție semnează **Raportul de Selecție**.

În cazul întâlnirilor în format on-line sau procedură scrisă, Raportul de Selecție va avea atașat acordul fiecărui membru al comitetului (print screen din chat sau e-mail). Raportul de Selecție Intermediar va fi avizat și de către Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens. 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.

Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție Intermediar, asigurându-se de faptul că procesul de selecție s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL.

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de 45 zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.

Aceasta durata se prelungeste cu durata de raspuns la informatiile suplimentare transmise solicitantilor, daca este cazul.

GAL va transmite notificari solicitantilor, prin care acestia vor fi informati asupra statusului proiectelor respective.

Aceste notificări vor fi încărcate în platformă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea Raportului de selecție intermediar.

Primirea si solutionarea contestatiilor

In a –II-a etapa a procesului de evaluare si selectie a proiectelor desfasurat la nivelul GAL, solicitantii care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL.

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse prin încărcarea în platforma informatică în contul propriu.

Contestatiile vor fi analizate de Comisia de Solutionare a Contestatiilor constituita la nivelul GAL, care este formata din 3 persoane (un presedinte si 2 membri), altele decat cele din Comitetul de Selectie. Componenta Comisiei de Solutionare a Contestatiilor va cuprinde membri ai parteneriatului GAL si va respecta ponderile parteneriatului public-privat (mai mult de 50% sa reprezinte parteneri privati si societatea civila) aplicate si pentru componenta Comitetului de selectie.

În situaţia în care o persoana desemnată în Comisia de solutionare a contestatiilor nu poate participa din motive obiective la lucrările Comisiei, înlocuirea acesteia se face prin convocarea unui înlocuitor, care va prelua atribuţiile titularului. Un expert din cadrul GAL va asigura secretariatul Comisiei de solutionare a contestatiilor.

Vor fi considerate contestaţii si vor fi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selectie, valoarea proiectului declarată eligibilă, valoarea publica sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Etapele parcurse sunt următoarele:

- Descarcarea din platforma on-line a contestatiilor depuse în termenul anunţat;
- Stabilirea prin Decizie a Consiliului Director a componentei Comisiei de Solutionare a Contestatiilor cu evitarea conflictului de interese si convocarea intrunirii acesteia;
- Stabilirea calităţii de contestatie, analiza contestatiei si intocmirea unui Raport de analiza a Contestatiei;
- Analiza aspectelor contestate şi a documentelor relevante de către membrii Comisiei de Soluţionare a Contestatiilor;
- Solutionarea fiecărei contestaţii, centralizarea rezultatelor si întocmirea Raportului de Solutionare a Contestaţiilor in cadrul apelului derulat pe o interventie;
- Avizarea si postarea pe site-ul GAL a Raportului de Solutionare a Contestatiilor si incarcarea in platforma.

Dupa analizarea fiecarei contestatii membrii Comisiei intocmesc cate o Nota justificativa care va fi semnata de membrii si de presedintele Comisiei de Solutionare a Contestatiilor.

Raportul de soluţionare a contestaţiilor se va realiza în termen de 15 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestaţiilor.

Termenul poate fi prelungit prin decizie a Consiliului Director in urmatoarele situatii: dacă numărul de contestaţii depuse in cadrul unui apel pe o interventie este mai mare; dacă se suprapun termenele de analiză a contestatiilor depuse pe două sau mai multe interventii; dacă perioada de analiză a contestaţiilor se suprapune cu sesiuni de verificare a proiectelor depuse in platforma on-line din partitia GAL; in alte situatii obiective, justificate .

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce priveşte punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestaţiilor devin eligibile/ selectate, pe baza Notei justificative întocmite, GAL va reface formularele de verificare a criteriilor de eligibilitatate si de selecţie, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluţionare a Contestaţiilor.

Elaborarea, avizarea si publicarea Raportului de selectie final

Dacă după parcurgerea perioadei de contestaţii nu intervin modificări în ceea ce priveşt e Raportul de Selecţie Intermediar,

Comitetul de Selecţie se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecţie Final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferinţă/videoconferinţă) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de Selecţie Intermediar în Raport de Selecţie Final (Notă asumată şi semnată de preşedintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare şi selecţie aplicată şi faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecţie nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecţie la data semnării Notei. GAL are obligaţia de a încărca această Notă în platformă.

Raportul de selecţie final se publică în termen de 7 zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluţionare a Contestaţiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestaţiilor (pentru situaţiile în care nu se depun contestaţii).

Vor fi trimise notificări către solicitanţi, prin care sunt informati asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări vor fi încărcate în platformă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea Raportului de selecţie final.

Transmiterea în platformă către AFIR a proiectelor selectate este condiţionată de avizarea Apelului de Selecţie şi a Raportului de Selecţie de către reprezentantul CDRJ.

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

Sesiunea se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepţia 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 **45** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **7** 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 **15** 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 **7** 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 finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

În perioada de implementare a proiectelor selectate la nivelul GAL, beneficiarul poate solicita prelungirea contractului de finanțare încheiat cu AFIR. Conform clauzelor contractuale, această acțiune poate fi inițiată la nivelul AFIR doar după obținerea 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 legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de 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 finanţare" 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 finanţare.

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

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanţare, 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 finanţare/deciziilor de finanţare 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 finanţare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru contractarea și modificarea contractelor de finanţare 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 finanţare 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 finanţare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanţare (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 finanţare (act adițional/ notă de aprobare/ notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanţare.

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 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.

Prin intermediul intervenției se sprijină acțiunile desfășurate în comun între parteneriate din teritorii diferite, fapt ce nu este finanțat prin alte programe sau prin PS.

Obiectivele proiectelor nu se suprapun cu obiectivele intervențiilor din PS, sau din alte Programe europene. Îmbunătățirea cooperării între actori diferiți reprezintă valoarea adăugată LEADER pentru teritoriul GAL.

Prin intervenția care sprijină proiectele de cooperare interteritorială și transnațională se sprijină inovarea, dobândirea d e aptitudini și obținerea de mijloace pentru îmbunătățirea calității serviciilor. In aceeași măsură, Intervenția se bazează pe oportunitatea identificată în analiza SWOT privind schimbul de experiență și know-how prin acțiuni de cooperare cu alte G A L -uri sau structuri similare, asigurându-se astfel valoarea adăugată a intervenției în teritoriul GAL prin interconenctarea comunităților din teritorii diferite.

Responsabilitățile fiecărui partener în ceea ce privește acțiunea de cooperare vor fi detaliate în cadrul proiectului d e 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.

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 conţin acţiuni de formare profesională/ dobândirea de competenţe/ informare, expertul SLINA OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezenţă la aceste activităţi au completat şi 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 parţial/ neavizat, expertul va înscrie în rubrica ,,Observaţii" care dintre activităţile raportate nu au fost avizate şi 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 activităţile din Cererea de finanţare şi se va putea depune o singură cerere de plată.

Experţii SLINA CRFIR vor urmări ca activităţile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa "NU" în cadrul "Fişei 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 parţial/ neavizat) menţionată în Raportul de activitate (intermediar/ final) este comunicată beneficiarului de către expertul SLIN CRFIR în termen de maximum 6 (şase) zile lucrătoare de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ avizare parţială/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/ final).

În cazul avizării parţiale/ neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/ final (ţinând cont de observaţiile menţionate în adresa de înştiinţare preluate din ,,Fişa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)" – Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea înştiinţării. În cazul avizării parţiale/ 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 acelaşi cu cel aferent depunerii iniţiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi retransmis o singură dată. În situaţia în care, după retransmiterea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul şi-a însuşit observaţiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. În situaţia în care se constată că beneficiarul nu şi-a însuşit observaţiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activităţile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat/ va fi avizat parţial şi prin urmare, cheltuielile aferente acestor activităţi neavizate nu vor fi decontate.

Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Valoare adăugată a interventiei FEADR nr. 4 - COOPERARE LEADER - adusa in teritoriul GAL va fi asigurată prin modalitatea de implementare a proiectelor, rezultate mai bune obtinute ca urmare a aplicarii metodei LEADER, abordarea colectiva a proiectului de catre partenerii semnatari ai Acordului de parteneriat. Proiectele se vor implementa prin cooperare si desfasurarea unei actiuni comune, impactul fiind pozitiv ca urmare a implementarii proiectelor de cooperare in parteneriat, respectiv intre GAL - uri si structuri similare GAL-urilor - de tip CLLD sau alte parteneriate care implementeaza o SDL în Europa.

Cooperarea intre GAL -uri este un mod de a îmbunătăţi perspectivele şi strategiile locale, de a obţine acces la informaţii şi idei noi, de a învăţa din experienţa altor regiuni sau ţări, de a stimula şi sprijini inovarea, de a dobândi aptitudini şi a obţine mijloace pentru îmbunătăţirea calităţii serviciilor furnizate, ridicând astfel calitatea vieţii în teritoriul GAL şi a aduce valoare adaugata implementării strategiilor de dezvoltare locală de către GAL-uri.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

1. Anexa 1 Proiectele de cooperare dintre GAL:
2. Anexa 2 - Cerere de finantare pentru proiecte de cooperare

3. Anexa Planul de actiune
4. Formular 1 Acord de cooperare,
5. Formular 2 Mandat de reprezentare
6. Anexa 3 Model Acord de parteneriat
7. Anexa 4 Formular AFIR - Fisa de evaluare generala a proiectului
8. Anexa 5 - Afir Anexa 17-Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36
9. Anexa 15 - GAL - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale