



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DUNĂREA DE SUD

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

Versiunea 01

MĂSURA M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud

Sesiunea 1 – 2018

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2016 – 2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ



GAL Dunărea de Sud se dezvoltă cu LEADER !

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 2 din 34
--------------------	--	-----------------

GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea

MĂSURA M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 prin sub-măsura 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală", realizat de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud în baza Acordului de finanțare C19400022011633610355 / 06.12.2016 și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR 2014-2020. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și europene.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/Proiectului tehnic și ale Memoriului justificativ, ale Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări modificări și/sau completări din cauza actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.galdunareadesud.ro.

Pentru a mări șansele ca Cererea dumneavoastră de finanțare să fie selectată, vă recomandăm să vă asigurați că ați citit toate informațiile prezentate în acest Ghid (inclusiv notele de subsol) și că ați înțeles toate aspectele legate de specificul apelului pentru depunerea cererilor de finanțare.

De asemenea, vă recomandăm ca până la data limită de depunere a cererilor de finanțare să consultați periodic pagina de internet: www.galdunareadesud.ro și www.afir.info, pentru a fi la curent cu informații și comunicări transmise de GAL Dunărea de Sud.



IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL Dunărea de Sud, disponibile la sediul GAL din Str. Soseaua Turnu Măgurele, nr. 21, Comuna Fântânele, Județul Teleorman, precum și pe pagina de internet www.galdunareadesud.ro, prin telefon 0247.435.417 sau email dunareadesud@yahoo.com.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ POSTAT PE SITE-UL www.galdunareadesud.ro.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 3 din 34
--------------------	--	-----------------

Cuprins

Capitolul 1 - PREVEDERI GENERALE	4
Capitolul 2. Depunerea proiectelor	7
Capitolul 3 - PREZENTAREA MĂSURII M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	7
3.1 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului	8
3.2 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile	10
3.4 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile	13
3.5 Criterii de selecție ale proiectului.....	13
3.6. Valoarea sprijinului nerambursabil	15
Capitolul 4 - ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE pentru Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	15
4.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare.....	15
Completarea cererii de finanțare	15
4.2. DEPUNEREA Dosarului Cererii de Finanțare	16
4.3. Verificarea dosarului cererii de finanțare	18
Contractarea sprijinului nerambursabil	25
4.4. Achiziții.....	27
4.5. Plata	28
Capitolul 5 - INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	29
Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare	29
Lista formulare	31
Dicționar	32
Abrevieri.....	33
Legislație	33

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 4 din 34
--------------------	--	-----------------

Capitolul 1 - PREVEDERI GENERALE

1. Descrierea generală a măsurii, inclusiv a logicii de intervenție a acesteia și a contribuției la prioritățile strategiei, la domeniile de intervenție, la obiectivele transversale și a complementarității cu alte măsuri din SDL

1.1 Justificare. Corelare cu analiza SWOT

În ceea ce privește încadrarea în analiza SWOT a acestei măsuri, nevoia ei este justificată prin prezența unor elemente atât la secțiunea Puncte tari cât și la Oportunități. În ceea ce privește punctele tari, pe teritoriul GAL Dunărea de Sud există 4 arii protejate - situri Natura 2000, prezența a 43 de elemente de patrimoniu material, situri etc. și prezența a mai bine de 10 de elemente de patrimoniu imaterial și 17 de festivaluri locale anuale, iar ca acces este traversat de DN51A și DN52. În ceea ce privește oportunitățile, plasarea sa în relativa proximitate a Bucureștiului (130 km) și accesul realizat prin E70 și DN52, biodiversitatea și multitudinea de elemente de patrimoniu reprezintă oportunități majore de dezvoltare. De asemenea, infrastructura turistică a început timid să se dezvolte, în zonă funcționând 2 pensiuni: una agroturistică în comuna Năsturelu finanțată prin FEADER și una în comuna Fântânele finanțată prin POP.

În perioada anterioară de programare GAL Dunărea de Sud a implementat proiectul de cooperare "Parteneriat Titu – Dunărea de Sud pentru dezvoltarea turismului rural" cu GAL Titu, care s-a bucurat de succes și care a contribuit în mod real la creșterea notorietății zonei. Prin prezenta măsură se dorește continuarea punerii în evidență a oportunităților din teritoriu.

Ca urmare a acțiunilor de animare și consultare a populației a fost identificată nevoia de punere în valoare a patrimoniului local și promovarea specificității locale, prin susținerea și încurajarea activităților de informare cu privire la oportunitățile oferite de teritoriu și insuficient promovate, transferul de cunoștințe și ieșirea din izolare a teritoriului GAL, dezvoltarea economică a zonei și reducerea sărăciei.

Productivitatea agriculturii este sub mediile naționale datorită și nivelului scăzut de cunoștințe, al utilajelor și tehnologiilor învechite aplicate și nu există produse alimentare incluse în scheme de calitate.

Aceste obiective nu se pot realiza decât printr-o bună și corectă informare, prin schimburi de experiență și de bune practici, prin vizite și participări la târguri, expoziții și simpozioane de profil. Informarea și transferul de cunoștințe efectuate cu profesionalism și de calitate, schimburile de experiență și de bune practici în diverse domenii economice, sociale, culturale și de protecția mediului sunt instrumente ce contribuie în mod esențial la îndeplinirea obiectivului general al SDL:

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 5 din 34
--------------------	--	-----------------

dezvoltarea durabilă a teritoriului, extinderea și diversificarea economiei și creșterea atractivității teritoriului.

Măsura facilitează acțiuni legate de promovarea și valorificarea potențialului natural, cultural, istoric, turistic și agricol al teritoriului, contribuind la o dezvoltare echilibrată și sustenabilă, la crearea unei rețele de actori relevanți, agricultori, antreprenori, producători locali și reprezentanții autorităților publice locale.

1.2. Obiectiv de dezvoltare rurală al Reg. (UE) nr.1305/2013 :

c) Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

1.3. Obiective specifice locale ale măsurii:

Măsura contribuie la dezvoltarea unor puncte forte ale teritoriului, pe baza cărora se poate capitaliza din punct de vedere economic.

Obiectivul specific al măsurii este valorificarea patrimoniului natural, cultural și istoric al teritoriului astfel încât acesta să contribuie la atragerea turiștilor în teritoriu și indirect la dezvoltarea economiei locale.

1.4. Contribuție la prioritatea/prioritățile prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013

Măsura contribuie la Prioritatea P6 – Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale.

1.5. Măsura nu este asimilată unui articol din Titlul III : Sprijinul pentru dezvoltarea rurală al Reg. (UE) nr. 1305/2013, dar contribuie la realizarea priorităților SDL.

1.6. Contribuția la domeniile de intervenție

Măsura contribuie la domeniul de intervenție 6B – Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale.

1.7. Contribuție la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013

Măsura contribuie la obiectivele transversale : inovare, mediu și climă.

Inovare. Prin interpretarea oferită termenului de „inovare” de către PNDR 2014-2020, termenul se referă la ceva ce nu a mai fost făcut în teritoriul de intervenție. În acest caz, unele proiecte finanțate prin această măsură vor fi inovative, fie că este vorba de primele implementări ale unor festivaluri sau proiecte care să contribuie la valorificarea patrimoniului. Din acest motiv, această măsură este aliniată, chiar dacă nu direct, obiectivului.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 6 din 34
--------------------	--	-----------------

Mediu și climă. Măsura vizează diseminarea de informații care actorii relevanți din teritoriu pentru folosirea tehnologiilor noi și inovative, aceștia având un rol important în diseminarea de bune practici, idei și concepte noi.

1.8. Complementaritatea cu alte măsuri din SDL

Măsura nu este complementară cu nicio măsură din SDL.

1.9. Sinergia cu alte măsuri

Măsura M9/68 este sinergică cu M5/6A, M6/6B, M7/6B și M8/6B. Toate aceste măsuri contribuie la realizarea Priorității 6: Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale.

2. Valoarea adăugată a măsurii

- Măsura va contribui la creșterea vizibilității patrimoniului natural și cultural-istoric al teritoriului, care implicit va duce la creșterea numărului de turiști și a infrastructurilor turistice.
- De asemenea, măsura are ca obiectiv punerea în valoare și expunerea patrimoniului imaterial.
- Măsura contribuie în același timp la stimularea inovării, la consolidarea identității și a profilului local. Prin susținerea și sprijinirea activităților de informare și transfer de cunoștințe se încurajează dezvoltarea și întărirea parteneriatelor între agenții economici din teritoriul GAL și partenerii publici.
- Participarea populației rurale la activități de informare și de transfer de cunoștințe conduce la îmbunătățirea nivelului de cunoștințe profesionale.

3. Trimiteri la alte acte legislative

Legislație UE

- Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 807/2014, cu modificările și completările ulterioare;

Legislație națională

- Hotărârea Guvernului nr. 226 din 2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat
- OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

4. Tip de sprijin (conform art. 67 din Reg. (UE) nr. 1303/2013

Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 7 din 34
--------------------	--	-----------------

5. Sume aplicabile și rata sprijinului

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile și nu va depăși 50.000 euro per proiect.

Capitolul 2. Depunerea proiectelor

Fondurile disponibile pentru **Măsura M9 / 6B – Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud**, cu aria de aplicabilitate teritoriul Grupului de Acțiune Locală Dunărea de Sud, sunt de **50.000 euro**.

În vederea depunerii cererilor de finanțare, dosarul cererii de finanțare se completează în două exemplare –original și copie – și documentele atașate (conform Listei Documentelor) și se depune la sediul GAL Dunărea de Sud din comuna Fântânele, județul Teleorman, strada Șos. Turnu-Măgurele, nr. 21, în termenul specificat în cadrul apelului de selecție aferent măsurii M9/6B.

GAL Dunărea de Sud organizează depunerea de proiecte în cadrul sesiunilor închise cu durata de minim 30 de zile, astfel încât selecția se va realiza în baza competiției între aplicațiile eligibile depuse.

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat în cadrul măsurii M9/6B este de 20 de puncte.

Capitolul 3 - PREZENTAREA MĂSURII M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud

Prezentul Ghid al Solicitantului se adresează următoarelor tipuri de **beneficiari directi**:

- ONG-uri definite conform legislației în vigoare,
- GAL-ul pentru care niciun alt solicitant nu-și manifestă interesul și se aplică măsuri de evitare a conflictului de interese,
- Persoane juridice private,
- Persoane juridice publice.

Beneficiari indirecti:

- Reprezentanții persoanelor juridice din teritoriul GAL,
- Populația din teritoriul GAL,
- Societatea civilă din teritoriul GAL,
- Reprezentanții autorităților publice locale.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 8 din 34
--------------------	--	-----------------

Solicitanții/beneficiarii pot depune proiecte aferente măsurii de investiții derulate prin PNDR 2014-2020, AXA LEADER, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 3 și art. 6 din HG nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

3.1 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumnevoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Cererii de finanțare, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.

Condițiile de eligibilitate specifice măsurii sunt următoarele :

- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili și să aibă sediul social și punctul/punctele de lucru în teritoriul GAL;
- Persoanele beneficiare ale activităților trebuie să facă parte din grupul țintă;
- Activitățile de transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și bune practici, participarea la conferințe, întâlniri, seminarii, târguri și expoziții pot avea loc și în afara teritoriului GAL (în orice țară membră UE).
- Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare
- Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare
- Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat

Pentru a putea fi verificate aceste condiții de eligibilitate, vor fi atașate următoarele documente justificative:

Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili și să aibă sediul social și punctul/punctele de lucru în teritoriul GAL;

Pentru fiecare categorie de beneficiar eligibil (entități publice/private) se vor depune:

- ✓ actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți (Documente relevante privind înființarea instituției, Certificat de înscriere emis în conformitate cu prevederile OG 26/2000, Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului) .



Teritoriul GAL Dunărea de Sud se compune din următoarele UAT-uri: Bragadiru, Bujoru, Conțești, Crângu, Dracea, Fântânele, Frumoasa, Izvoarele, Lisa, Năsturelu, Piatra, Pietroșani, Seaca, Smîrdioasa, Suhaia, Traian și Vișoara.

Persoanele beneficiare ale activităților trebuie să facă parte din grupul țintă;

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 9 din 34
--------------------	--	-----------------

Se va depune:

- ✓ Declarația pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că beneficiarii indirecti ai proiectului vor fi cei descriși prin fișa măsurii din SDL - anexa 3

Activitățile de transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și bune practici, participarea la conferințe, întâlniri, seminarii, târguri și expoziții pot avea loc și în afara teritoriului GAL (în orice țară membră UE).

Se va depune:

- ✓ Declarația pe proprie răspundere care atestă faptul că solicitantul se angajează să asigure participarea la activitățile de transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și bune practici, participarea la conferințe, întâlniri, seminarii, târguri și expoziții pot avea loc și în afara teritoriului GAL (în orice țară membră UE) – Anexa 4

Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice conform fișei măsurii

Se va depune:

- ✓ Declarația pe proprie răspundere care atestă faptul că solicitantul deține sau se angajează să asigure, capacitatea tehnică și financiară necesară desfășurării proiectelor de cel puțin 50% din valoarea activităților asumate prin proiect – Anexa 5

Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;

Această condiție de eligibilitate se va verifica în baza certificatului constatator depus sau a altor documente, specifice fiecărui tip de solicitant.

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

Se va depune:

- ✓ certificate de plata a obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat
- ✓ Declarația pe propria răspundere – Anexa 6



În situația în care solicitantul va depune o cerere de finanțare în parteneriat, pentru parteneri trebuie să fie depuse în vederea verificării următoarele documente:

- Pentru toți partenerii care asigură experți se va depune Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau documente din care să reiasă faptul că obiectul de activitate cuprinde activități specifice fișei măsurii
- Pentru partenerii care realizează alte activități, se va depune Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului care trebuie, să cuprindă codul CAEN aferent activității prestate în cadrul proiectului sau

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 10 din 34
--------------------	--	------------------

documente din care să reiasă faptul că obiectul de activitate cuprinde activități prestate în cadrul proiectului

- Se va depune Declarația pe propria răspundere care atestă faptul că partenerul deține capacitatea financiară necesară desfășurării proiectului
- Se vor verifica certificatele constatatoare/alte documente relevante depuse de toți partenerii, entități private cu scop patrimonial pentru a nu fi în stare de faliment/lichidare.

Toate documentele trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de finanțare.

3.2 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

Prin intermediul măsurii M9/6B pot fi finanțate următoarele **tipuri de acțiuni**:

- În cadrul acestei măsuri se acorda sprijin pentru activități demonstrative, acțiuni de informare și ateliere de lucru.
- Costurile aferente deplasărilor, cazării și diurnei participanților;
- Elaborarea de materiale de informare (stative, hărți, pixuri, afișe, pliante, broșuri, bannere, materiale publicitare diverse, filme de prezentare, reclame audio-vizuale), etc.
- Cheltuieli pentru activități de informare, transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și de bune practici în domeniul dezvoltare rurale.
- Taxe de participare/intrare/vizitare la conferințe, târguri, expoziții, muzee, simpozioane, etc.
- Organizarea unor evenimente de patrimoniu – serbări locale, zile ale satului, evenimente de folclor locale, festivaluri de artă (muzică, literatură, arte plastice, teatru, film etc.) tabere de creație sau educative (care obligatoriu să conțină un element de educație ecologică),
- Implementarea unor evenimente de ecologizare a mediului înconjurător etc.
- Participarea la conferințe, întâlniri, seminarii, târguri și expoziții, organizate atât la nivel național cât și internațional.
- Organizarea unor standuri permanente de promovare a zonei în puncte de atracție cunoscute atât la nivel național cât și internațional.
- Sunt posibile atât continuarea/reluarea unor evenimente tradiționale și/sau consacrate, cât și implementarea unor evenimente noi, atâta timp cât se demonstrează valoarea lor din punct de vedere al dezvoltării și valorificării patrimoniului local.

Cheltuielile eligibile:

Pentru Cap I:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experti cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 11 din 34
--------------------	--	------------------

exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru aceasta categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect. Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind elaborarea de studii cu privire la zona în cauză și de studii de fezabilitate, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri (doar în cazul proiectelor depuse în baza art. 35, alin 5 (a))
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 12 din 34
--------------------	---	------------------

- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio și video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate (art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013): cheltuieli aferente aderării la schema de calitate, cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/ schema de certificare a exploatației agricole, cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate, dacă este cazul;
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- cheltuielilor de telefonie, poștale;
- cheltuielilor cu taxele/ cotizațiile/ controalele (dacă este cazul) aferente aderării la o schemă de calitate.

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.) .

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 13 din 34
--------------------	--	------------------

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate 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.

3.4 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

În cadrul unui proiect, costurile neeligibile pot fi:

Prin această măsură nu sunt eligibile proiectele generatoare de venituri. Entitățile private pot implementa proiecte, însă rezultatul acestora nu poate genera venit.

Nu sunt eligibile pentru finanțare activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A.

Nu se acordă sprijin pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale.

3.5 Criterii de selecție ale proiectului

Solicitantul va demonstra punctajul aferent criteriului de selecție atât pe baza informațiilor din documentele atașate CF pentru verificarea eligibilității cât și a altor documente din care să reiasă punctajul ca va fi acordat. Aceste documente se vor atașa CF.

Nr. crt.	CRITERII DE SELECȚIE	Punctaj
CS1	1. Principiul nivelului calitativ și tehnic al proiectului;	Maxim 20
	<i>Pentru acest criteriu se va acorda punctaj diferențiat în funcție de conținutul programei (curriculei) descrise în cererea de finanțare, care poate să conțină referințe privind numărul de activităților incluse conform precizărilor din fișa de verificare a criteriilor de selecție. Se punctează :</i>	
	1. Numărul activităților incluse în curricula proiectului: a) 3 activități	20

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 14 din 34
--------------------	--	------------------

	b) 2 activități	10
CS2	2.Experiența și/sau calificarea experților implicați în proiect;	Maxim 20
	a) 2 proiecte implementante cu tematică asemănătoare	20
	b) 1 proiect implementant cu tematică asemănătoare	10
CS3	3. Principiul implementării eficiente și accelerate a proiectului;	
	Proiecte care se implementează într-un interval scurt de timp:	Maxim 30
	a) 10 luni de la semnarea contractului de finanțare	30
	b) 15 luni de la semnarea contractului de finanțare <i>Se vor verifica informațiile din cererea de finanțare, punctul 4.8. Durata proiectului</i>	20
CS4	4. Principiul eficienței utilizării fondurilor.	Maxim 30
	a) Proiecte care vizează activități demonstrative, acțiuni de informare și ateliere de lucru	15
	b) Proiecte care vizează activități de informare, transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și de bune practice în domeniul dezvoltării rurale. <i>Se vor verifica informațiile din cererea de finanțare, punctul 4.2. Obiectivul proiectului</i> Notă: În cadrul acestui principiu, punctajul acordat poate fi cumulat.	15
	TOTAL	100

Pentru a obține finanțare nerambursabilă, solicitantul trebuie să fie eligibil și să obțină un punctaj minim de 20 puncte.

În situația în care în urma depunerilor de proiecte, alocarea financiară nu poate acoperi toate solicitările, se va proceda la departajarea solicitanților care obțin același punctaj, prin prioritizarea proiectelor care își propun **un volum mai mare de persoane participante.**



Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică. 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.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 15 din 34
--------------------	--	------------------



Nu este permisă deservirea aceluiași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte similare, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

3.6. Valoarea sprijinului nerambursabil

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile. Sprijinul public nerambursabil nu va depăși 50.000 euro per proiect.

În cazul proiectelor de servicii, nu se acordă avans.

Capitolul 4 - ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE pentru Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud

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

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul Comisiei (UE) nr. 1306/2013, cu modificările ulterioare nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020, obținând astfel depășirea intensității sprijinului financiar.

Fiecare proiect prin care se solicită finanțare prin FEADR, este verificat în ceea ce privește eventuala creare de condiții artificiale în fiecare din etapele procedurale pe care le va parcurge acesta. Dacă pe parcursul oricărei dintre aceste etape procedurale, se identifică crearea de condiții artificiale, se vor aplica măsurile și corecțiile financiare corespunzătoare (respingere CF/ debit total/ debit parțial după caz).

4.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor.

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, pe adresa de internet www.galdunareadesud.ro, secțiunea dedicată **Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud**.

Cererea de finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard.

Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Completarea cererii de finanțare

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 16 din 34
--------------------	--	------------------

Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

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

4.2. DEPUNEREA Dosarului Cererii de Finanțare

Cererea de Finanțare trebuie completată în format electronic, în limba română.

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

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL și ale măsurii M9/6B.



Numai Cererea de Finanțare și documentele justificative completate după modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finanțare în cadrul măsurii M9/6B.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, la adresa www.galdunareadesud.ro.

Cererea de finanțare trebuie completată în format electronic, în limba română. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prevăzute în modelul standard.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

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

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 17 din 34
--------------------	--	------------------

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

Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare în conformitate cu Ghidul de Implementare aparține solicitantului.

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit sau în format electronic, în situația existenței unui sistem informatic de gestiune a cererilor de finanțare.

Dosarul cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele elemente:

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. pagină (de la...până la)
----------	---------------------	------------------------------

Pagina OPIS va fi pagina cu numărul 0 a cererii de finanțare.

Dosarul cererii de finanțare se completează în două exemplare –original și copie – și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din cererea de finanțare) și se depune la sediul GAL Dunărea de Sud, împreună cu formatul electronic (CD) al cererii de finanțare (acesta va include cererea de finanțare și anexele solicitate) în termenul specificat în cadrul apelului de selecție aferent măsurii M9/6B.

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detasarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta semnătura solicitantului. **Pentru acele documente justificative originale care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și vor fi verificate și semnate și datate de expertul care efectuează verificarea conformității Cererii de Finanțare.**



Va fi atasată o copie electronică (prin scanare) cererii de finanțare, ca și a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conforma listei documentelor (secțiunea specifică E din cererea de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișier format PDF.

Numele fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ ” # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale numelui unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale numelui unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 18 din 34
--------------------	--	------------------

Finanțare.

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de catre solicitant, sau de catre împuternicit prin procura legalizata (original) a solicitantului legal, la GAL Dunărea de Sud, înaintea datei limita care figureaza în licitația de proiecte.



Solicitantul trebuie sa depuna Cererea de Finanțare corect completata, împreuna cu toate documentele justificative anexate, în 2 exemplare (1 original si 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioara dreapta, cu „**ORIGINAL**”, respectiv „**COPIE**”.



Solicitantul trebuie sa se asigure ca ramâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

4.3. Verificarea dosarului cererii de finanțare

Verificarea cererilor de finanțare se face în două etape: la nivel GAL Dunărea de Sud și la nivel AFIR.

I. Verificarea dosarului cererii de finanțare la nivel GAL Dunărea de Sud

1. Verificarea conformității cererii de finanțare. Efectuarea conformității consta în verificarea Cererii de Finanțare daca:

- este corect completata;
- este prezentata atât în format tiparit, cât si în format electronic;
- documentele justificative solicitate sunt prezente în doua exemplare: un original si o copie verificându-se valabilitatea acestora la data depunerii de catre solicitant.

Dupa evaluarea conformității Dosarului Cererii de Finanțare (maxim 3 zile lucrătoare de la depunere) solicitantul este înștiințat de catre expertul vericator daca acesta este conform sau daca nu i se vor explica cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunostință prin semnatura data pe fisa de verificare a conformității.

Dupa verificarea conformității Cererii de finanțare, pot exista doua situații:

- Cererea de Finanțare este declarata neconforma;
- Cererea de Finanțare este declarata conforma;

Daca Cererea de Finanțare este declarata conforma, se trece la urmatoarea etapa de verificare.

2. Verificarea eligibilității cererii de finanțare este efectuată în baza documentelor depuse de către solicitant.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- ✓ verificarea eligibilității solicitantului;
- ✓ verificarea criteriilor de eligibilitate;
- ✓ verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- ✓ verificarea Studiului de fezabilitate și a tuturor documentelor anexate.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 19 din 34
--------------------	--	------------------



GAL Dunărea de Sud își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată *că este necesar*.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare, atât în etapa de verificare a conformității cât și a eligibilității cererii de finanțare, sunt următoarele:

1. în cazul în care cererea de finanțare conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de cele menționate în Cererea de finanțare.
2. în cazul în care în bugetul indicativ diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 4.1 „*Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare*”, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

În urma acestor verificări pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil.
- proiectul este eligibil.

Experții GAL vor transmite Comitetului de selecție al proiectelor, cererile de finanțare eligibile și neeligibile.

3. Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare se realizează de către GAL Dunărea de Sud dacă se consideră necesar.

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



În cazul în care, solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren efectuată de către GAL, acesta poate contesta rezultatele verificării la publicarea Raportului de Selecție, numai în cazul în care reprezentantul legal

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 20 din 34
--------------------	--	------------------

a menționat OBSERVAȚII în Fișa de verificare pe teren.

Pentru proiectele declarate eligibile, experții GAL vor acorda punctajele aferente fiecărei Cereri de finanțare, în baza **Fișei de verificare a criteriilor de selecție** datată și semnată de către experții GAL.

După evaluarea proiectelor, experții GAL elaborează **Raportul de evaluare al proiectelor**, care include proiecte eligibile și selectate, proiecte eligibile și neselectate, proiecte neeligibile și proiecte retrase.

Perioada de elaborare a Raportului de evaluare a proiectelor este de maxim 60 de zile lucrătoare de la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor.

Perioada poate fi extinsă pentru motive obiective cu aprobarea Consiliului director.

4. Verificarea criteriilor de selecție

Experții GAL vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare în funcție de sistemul de punctaj stabilit.



Verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție vor fi efectuate "conform principiului celor 4 ochi,, de către doi experți evaluatori din aparatul tehnic al GAL, pe baza listelor de verificare a conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție elaborate la nivelul GAL, date și semnate de către experții evaluatori.

5. Selecția proiectelor

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea respectivă.

În situația în care în urma depunerilor de proiecte, alocarea financiară nu poate acoperi toate solicitările, se va proceda la departajarea solicitanților care obțin același punctaj, prin prioritizarea proiectelor care își propun **un volum mai mare de persoane participante**.

Selecția proiectelor se realizează de Comitetul de selecție al GAL Dunărea de Sud care trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea 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.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de selecție va emite un **Raport de Selecție Intermediar**, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 21 din 34
--------------------	--	------------------

eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL și beneficiarii vor fi notificați cu privire la rezultat.

Rezultatele raportului intermediar de selecție vor fi comunicate solicitanților, prin transmiterea de notificări.

Pentru proiectele declarate eligibile, notificarea va conține punctajul obținut și valoarea nerambursabilă.

Pentru proiectele declarate neeligibile, notificarea va conține motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora au fost declarate eligibile/neeligibile sau nu au fost selectate pot depune **contestații** la sediul GAL Dunărea de Sud, din Str. Șos. Turnu-Măgurele, nr. 21, comuna Fântânele, județul Teleorman, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea pe site-ul www.galdunareadesud.ro a raportului intermediar.

Contestația depusă trebuie să fie însoțită de Notificare și de documente justificative. Contestațiile se soluționează de Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită la nivelul GAL Dunărea de Sud. Contestațiile vor fi instrumentate de către doi experți GAL cu atribuții specifice din cadrul Compartimentului administrativ, diferit de experții implicați în evaluarea inițială a Cererii de finanțare, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea contestației la GAL. Contestațiile depuse în termen, împreună cu soluția propusă de către experții evaluatori GAL și cu lista contestațiilor (formular POES 06), vor fi înaintate în maxim 3 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere a contestațiilor, Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor este de 5 zile lucrătoare de la primirea documentației de la experții GAL.

Perioada poate fi extinsă pentru motive obiective cu aprobarea Consiliului director.

După încheierea perioadei de depunere și soluționare a contestațiilor, în baza Raportului Comisiei de Contestații, Comitetul de selecție va emite **Raportul de Selecție (final)**, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Perioada de elaborare a raportului de selecție final este de maxim 30 de zile lucrătoare de la data primirii raportului Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Perioada poate fi extinsă pentru motive obiective cu aprobarea Consiliului director.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 22 din 34
--------------------	--	------------------

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Argeș.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supraveghează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens care va fi publicat pe site-ul www.galdunareadesud.ro.



Evaluarea Criteriilor de Selecție se face numai în baza documentelor depuse odata cu Cererea de Finanțare.



Solicitanții vor putea retrage și redepona proiectul o singură dată în cadrul sesiunii de depunere.

De asemenea, solicitanții care au fost declarați neconformi vor putea sa redeponă proiectul o singura dată în cadrul sesiunii de depunere.

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

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la rapoartele de selecție intermediare/finale/suplimentare va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Argeș.

II. Verificarea dosarului cererii de finanțare la nivel OJFIR

Cererile de Finanțare vor fi depuse la OJFIR Teleorman de reprezentanții GAL.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 23 din 34
--------------------	---	------------------

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR Teleorman.

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din Cererea de Finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de Finanțare la GAL/AFIR.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2.1L) cuprinde două părți:

- Partea I – Verificarea conformității documentelor
- Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

Cererile de Finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate GAL/solicitanților.

Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepona la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E1.2.1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) , nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Pentru proiectele depuse în cadrul Submăsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea Cererii de Finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții OJFIR/CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate.

Expertul verficator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații :

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 24 din 34
--------------------	---	------------------

- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente Cererii de Finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii Cererii de Finanțare.

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului E6.8.1L comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor verifica criteriile de selecție aplicate de către GAL, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborată de către GAL.

Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul vericator de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

În cazul acceptării erorilor sesizate, în termen de maxim 10 zile de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, care va fi verificată de CDRJ. Dacă în urma verificării, erata este avizată de către CDRJ, GAL va retransmite proiectele la AFIR, dacă acestea își mențin statutul de proiect selectat. În cazul în care din erată rezultă că proiectelele în cauză sunt neselectate, selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).

Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate, acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 25 din 34
--------------------	--	------------------

- Dacă în urma verificării expertizei AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va redepone la AFIR proiectele respective însoțite de adresa emisă de DGDR - AM PNDR în termen de maxim 10 zile de la primirea acesteia, iar proiectele vor fi admise automat în etapa de contractare.

Dacă expertiza AM PNDR - SLIN nu confirmă argumentele GAL, GAL va întocmi Erată la Raportul de selecție, conform celor sesizate de AFIR și va redepone proiectele. În cazul în care, în termen de 10 zile de la primirea adresei emise de DGDR – AM PNDR GAL nu redepone proiectele însoțite de erată, AFIR va informa DGDR – AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea reverificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului E6.8.1L comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirectionată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Contractarea sprijinului nerambursabil

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant.

Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contract, care este constituit din Contractul de Finanțare și anexele acestuia.

Cererea de Finanțare depusă de beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru beneficiar.

În vederea încheierii Contractului de Finanțare în termen **de maxim 4 luni/ 7 luni după caz**, de la primirea *Notificării privind selectarea cererii de finanțare*, solicitantul va depune la sediul OJFIR (cazul proiectelor fără C+M) /CRFIR (cazul proiectelor cu C+M) următoarele documente, cu caracter obligatoriu:

✓ **Documente care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată** a investiției 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 solicitantului (model afișat pe site www.afir.info) că minimum 50% din disponibilul de

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 26 din 34
--------------------	--	------------------

cofinanțarea privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului. AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont depus la dosarul aferent primei tranșe de plată.

✓ **Adresă emisă de bancă/ trezorerie** cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea și adresa băncii/ trezoreriei și, codul IBAN al contului de operațiuni cu AFIR).

✓ **Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și locale**, valabile la data încheierii contractului, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

✓ **Document emis de DSVSA**, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info.

✓ **Document emis de DSP județeană** conform protocolului de colaborare dintre AFIR și MS publicat pe pagina de internet www.afir.info.

✓ **Document emis de Agenția Națională pentru Protecția Mediului** (conform protocol colaborare AFIR ANPM-GM): Clasarea notificării/ Decizia etapei de încadrare ca document final/ Acord de mediu/ Aviz Natura 2000.

✓ **Notă de constatare privind condițiile de mediu.**

În cazul proiectelor care necesită Acordul de mediu/ Avizul Natura 2000, documentele se depun în termen de maximum 7 luni de la primirea de către solicitant a notificării privind selecția proiectului și înainte de semnarea Contractului de finanțare cu AFIR. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, Contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

✓ **Cazierul judiciar în original** (fără înscrisuri cu privire la sancțiuni economico-financiare) al responsabilului legal, valabil la data încheierii contractului. Cazierul judiciar poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

10. Diplomă/ certificat/ document final care atestă absolvirea pregătirii profesionale, dacă este cazul.

În situația în care solicitantul nu își îndeplinește obligația de a prezenta/ redepona, după caz, documentele necesare încheierii contractului în termenul precizat în notificare, Contractul de finanțare nu va fi încheiat.

Dacă sunt îndeplinite integral condițiile, în urma primirii și verificării conformității documentelor obligatorii, Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea Contractului de finanțare.

Durata maximă de depunere a documentelor obligatorii de către beneficiar este de 4 luni/ 7 luni pentru situațiile determinate de emiterea documentelor de la mediu.

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenul precizat în Notificarea de selecție sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 27 din 34
--------------------	--	------------------

Pentru stabilirea valorii în lei la încheierea contractului de finanțare se va utiliza cursul euro-leu stabilit de Banca Centrală Europeană, publicat pe pagina web: <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în care se încheie Contractul de finanțare.



Bugetul indicativ din cererea de finanțare aprobat în urma evaluării Cererii de finanțare devine anexa la Contractul de finanțare.



Durata de execuție a contractului este de maxim **2 ani (24 luni)**, pentru proiectele de servicii care includ achiziții simple stabilite prin fișa măsurii/submăsurii.

Duratele de execuție prevăzute mai sus **pot fi prelungite cu maximum 6 luni**, cu acordul prealabil al AFIR și **cu aplicarea penalităților specifice** beneficiarilor privați, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de platit, cu excepția investițiilor care prevăd adaptarea la standardele europene, caz în care această prelungire nu poate depăși termenul de grație legal impus pentru adaptarea la standarde.

Duratele de execuție prevăzute mai sus, **se pot suspenda la cererea beneficiarului**, în situații temeinic justificate, pe bază de documente justificative, în cazul în care pe parcursul implementării proiectului se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/ acorduri/ autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora.

DURATA DE VALABILITATE ȘI DURATA DE MONITORIZARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

4.4. Achiziții

Derularea procedurii de achiziții se poate face începând cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere, cu mențiunea că derularea contractului de achiziții va începe după semnarea contractului de finanțare și după avizul favorabil din partea AFIR cu privire la achiziția derulată.

Intreaga procedură de achiziții în cadrul proiectelor finanțate prin PNDR se va derula on-line pe site-ul www.afir.info, conform prevederilor Manualului de achiziții și instrucțiunilor de publicare disponibile pe site-ul Agenției (tutoriale), valabile atât pentru beneficiari cât și pentru ofertanți, condiția cerută fiind autentificarea beneficiarului/solicitantului pe site-ul www.afir.info.



Trebuie să aveți în vedere ca derularea/ finalizarea, **inclusiv avizarea din partea AFIR** a procedurii de achiziții să se realizeze înainte de îndeplinirea termenului de depunere a primei tranșe de plată, respectiv 6/12 luni de la

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 28 din 34
--------------------	--	------------------

Închirierea Contractului de finanțare.

4.5. Plata

Beneficiarul va depune la GAL, Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată în maxim 30 de zile de la avizarea primului dosar de achiziție.

În cazul investițiilor care presupun **achizitii simple** Beneficiarul este obligat să depună o tranșă de plata în maxim de 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

Termenul de 6 luni, respectiv 12 luni prevăzut pentru depunerea primei tranșe de plată poate fi prelungit cu maxim 6 luni, cu condiția achitării penalităților prevăzute în contract.

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata distinctă pentru TVA.

În cazul în care beneficiarul nu depune Declarația de eşalonare în termenul prevăzut, aceasta se va depune cel târziu o dată cu prima tranșă a Dosarului Cererii de plată.

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la GAL, în trei exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanțare).

După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația (2 exemplare) însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

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 contestație către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la 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.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 29 din 34
--------------------	--	------------------

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de plată conforme.

Conform prevederilor art 63 din *Regulamentul (UE) nr. 809/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea*, în cazul în care suma solicitată de Beneficiar prin Cererea de plată depășește cu mai mult de 10% suma stabilită în urma verificării Dosarului Cererii de plată, Beneficiarului i se va aplica o sancțiune egală cu valoarea diferenței dintre suma solicitată și suma stabilită.

Capitolul 5 - INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare

Vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul Punctului E al Cererii de finanțare, LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE MĂSURII M9/6B, din coloana DA/NU/NU ESTE CAZUL.

1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.

2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă¹

3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)

4. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.)

5. Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice . Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:

a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;

b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar

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

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 30 din 34
--------------------	--	------------------

asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).

Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.

Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată

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

- Să fie date, personalizate și semnate;
- 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.

7.Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.

8.Copia actului de identitate a reprezentantului legal**. Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

9.Document din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. *(este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)*

10.Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă*

**În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013).*

11.Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) *(este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate).*

ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE (SE VOR SPECIFICA DUPĂ CAZ) :

Anexa 4 – Declarația privind personalul calificat, propriu sau cooptat

Anexa 5 – Declarația privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea cursurilor

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 31 din 34
--------------------	--	------------------

Anexa 6 – Declarația privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat

Anexa 7 – Model listă prezență

Anexa 8 - Declarație pe propria răspundere privind angajamentul de raportare către GAL .

Lista formulare

Lista formularelor disponibile pe site-ul GAL

Dosarul CERERII DE FINANȚARE:

- Cererea de Finanțare – Anexa 1 (document care reprezintă solicitarea completată electronic pe care solicitantul o înaintează GAL în vederea obținerii finanțării);
- Anexa 3 - Declarația pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că beneficiarii indirecti ai proiectului vor fi cei descriși prin fișa măsurii din SDL
- Anexa 4 - Declarația pe proprie răspundere care atestă faptul că solicitantul se angajează să asigure *participarea la activitățile de transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și bune practici, participarea la conferințe, întâlniri, seminarii, târguri și expoziții pot avea loc și în afara teritoriului GAL (în orice țară membră UE)*
- Anexa 5 – Declarația privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea cursurilor
- Anexa 6 – Declarația privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat
- Anexa 7 – Modelul – cadru liste de prezențe
- Anexa 8 - Declarație pe propria răspundere privind angajamentul de raportare către GAL

Lista formularelor disponibile pe site-ul MADR și AFIR

Dosarul CERERII DE PLATĂ:

- **Cererea de Plată** (document care cuprinde o serie de documente justificative printre care declarația de cheltuieli, Raportul de Execuție etc.);
- **Formulare de plată cuprind:** Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor Cererilor de Plată, Cererea de plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de execuție, Tabelul privind stabilirea dimensiunii economice a fermei și Declarația pe propria răspundere a beneficiarului;
- **Alte documente al căror format nu este elaborat de AFIR și nu pot fi furnizate de AFIR** (Lista completă a documentelor este prezentată în Instrucțiunile de completare a Cererii de Plată, publicate pe pagina de internet a AFIR www.afir.info – Investiții PNDR).

În pagina de internet a GAL, www.galdunareadesud.ro , puteți consulta și descărca:

- **Fișa măsurii M9/6B** (Investiții- Măsura M9/6B)
- **Actele normative utile** (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).
-

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 32 din 34
--------------------	--	------------------

Dicționar

Beneficiar – entitate publică sau privată care activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinește condițiile de eligibilitate și de selecție.

Solicitant – entitate publică sau privată, constituită conform legislației în vigoare în România, care are în obiectul de activitate formarea profesională a adulților, realizează o propunere de proiect și depune cererea de finanțare individual sau în parteneriat, având în acest caz, calitatea de lider.

Cererea de Finanțare – document depus de un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil.

Contract de finanțare – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile

Eligibilitate – totalitatea condițiilor de eligibilitate pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/ operațiunile din FEADR;

Fișa măsurii – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele submăsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;

Partener - entitate publică sau privată care poate participa alături de solicitant la depunerea unei cereri de finanțare și implementarea proiectului în cadrul PNDR 2014-2020, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat

Reprezentantul legal – este persoana desemnată să reprezinte solicitantul, respectiv beneficiarul, potrivit actului de organizare și funcționare al entității care depune proiectul și care semnează Cererea de finanțare, respectiv Contractul de finanțare sau persoana împuternicită, în condițiile legii, de către Reprezentantul legal prin procură notarială;

Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii.

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

OJFIR – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii județene);

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

❖ - „/” – în accepțiunea acestui document, bara oblică reprezintă un semn de punctuație echivalentul conjuncției „sau” (se va interpreta ca înlocuitor al cuvântului „sau”); exemplu: „modernizare/ extindere” este echivalent cu „modernizare **sau** extindere”.

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 33 din 34
--------------------	--	------------------

Abrevieri

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – instituție publică subordonată MADR care derulează FEADR;

AM – PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

ANC – Autoritatea Națională pentru Calificări

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică AFIR de la nivelul regiunilor de dezvoltare;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea dezvoltării rurale în cadrul Politicii Agricole Comune;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene);

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul programatic aprobat de Comisia Europeană pentru România, pe baza căruia va putea fi accesat FEADR și care respectă liniile directe strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

GAL - Grup de Acțiune Locală

SDL - Strategie de dezvoltare locală

Legislație

Legislație UE

R (UE) Nr. 1336/2013 de modificare a Directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE și 2009/81/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții

Legislație Națională:

Ordonanță de Urgență a Guvernului (OUG) Nr. 34 /2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare

Hotărârea de Guvern (HG) Nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

Legea Nr. 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare

GAL DUNĂREA DE SUD	Ghidul solicitantului Măsura M9/6B Promovarea și valorificarea potențialului teritoriului GAL Dunărea de Sud	Pagina 34 din 34
--------------------	--	------------------

Ordonanța de Guvern Nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații modificările și completările ulterioare

Ordonanță de Urgență a Guvernului (OUG) Nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale modificările și completările ulterioare

Legea Nr. 1/2011 a educației naționale modificările și completările ulterioare

Ordonanța de Guvern (OG) Nr. 8 din 23 ianuarie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale

OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DUNĂREA DE SUD
Comuna Fântânele, județul Teleorman, Str. Șos. Turnu-Măgurele, nr. 21
dunareadesud@yahoo.com

www.galdunareadesud.ro
www.facebook.com/Grupul-de-Actiune-Locala-Dunarea-de-Sud
twitter: @GALDunareadesud
0247/ 435. 417