



---

**Grupul de Actiune Locala AMARADIA-GILORT-OLTET**

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

pentru accesarea masurii

**19.2 – 2 / 5C**

**Sprijinirea accesului UAT si al organizatiilor din GAL, la „energie verde”, prin realizarea de investitii in domeniul energiei regenerabile si/sau pentru economisirea energiei**

in conformitate cu STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA

2014-2020

GAL AMARADIA-GILORT- OLTET

V2/2020

## **Scopul ghidului**

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnica a potentialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) si constituie un suport complex pentru intocmirea proiectului conform cerintelor specifice PNDR 2014-2020 si Strategiei de Dezvoltare Locala GAL AMARADIA-GILORT- OLTET . Acest document nu este opozabil actelor normative nationale si europene. Ghidul solicitantului elaborat pentru fiecare masura inclusa in SDL este un document care se aproba de organele de conducere ale Grupului de Actiune Locala (conform prevederilor statutare) si publicat pe site-ul GAL-ului [www.galago.ro](http://www.galago.ro)

Ghidul Solicitantului, precum si documentele anexate pot suferi rectificari din cauza modificarilor legislative nationale si europene sau procedurale, astfel va recomandam ca pana la data limita de depunere a Cererilor de Finantare in cadrul prezentului apel de selectie a proiectelor, sa consultati periodic pagina de internet a GAL pentru a urmari eventualele modificari.

Modificarile Ghidului solicitantului nu vor aduce atingere sesiunii lansate de GAL aflate in curs de derulare, cu exceptia situatiei in care intervin modificari ale legislatiei europene sau nationale care impun acest lucru. In aceasta situatie, GAL va informa potentialii solicitanți despre modificarile survenite.

|                                                                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CUPRINS</b>                                                                                                                             |           |
| <b>Capitolul 1- DEFINITII SI ABREVIERI</b>                                                                                                 | <b>4</b>  |
| <b>Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE</b>                                                                                                     | <b>7</b>  |
| 2.1 Contributia masurii din SDL la domeniile de interventie                                                                                | <b>7</b>  |
| 2.2 Obiective generale si specifice ale masurii                                                                                            | <b>8</b>  |
| 2.3 Contributia publica a masurii (Sume aplicabile si rata sprijinului)                                                                    | <b>8</b>  |
| 2.4 Tipul sprijinului                                                                                                                      | <b>8</b>  |
| 2.5 Legislatia nationala si europeana aplicabila masurii                                                                                   | <b>9</b>  |
| 2.6 Aria de aplicabilitate a masurii (teritoriul acoperit de GAL)                                                                          | <b>13</b> |
| <b>Capitolul 3. DEPUNEREA PROIECTELOR</b>                                                                                                  | <b>13</b> |
| 3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele                                                                                                    | <b>13</b> |
| 3.2 Perioada de depunere a proiectelor                                                                                                     | <b>14</b> |
| 3.3 Alocarea pe sesiune                                                                                                                    | <b>14</b> |
| 3.4 Punctajul minim                                                                                                                        | <b>14</b> |
| <b>Capitolul 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI</b>                                                                                   | <b>15</b> |
| <b>Capitolul 5. CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI</b>                                                               | <b>16</b> |
| <b>Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE</b>                                                                                    | <b>21</b> |
| 6.1 Tipuri de actiuni eligibile                                                                                                            | <b>21</b> |
| 6.2 Tipuri de actiuni neeligibile                                                                                                          | <b>23</b> |
| <b>Capitolul 7. SELECTIA PROIECTELOR</b>                                                                                                   | <b>24</b> |
| 7.1 Criterii de selectie                                                                                                                   | <b>24</b> |
| <b>Capitolul 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL</b>                                                                                     | <b>25</b> |
| <b>Capitolul 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE pag.</b>                                              | <b>26</b> |
| 9.1 Completarea Cererii de Finantare                                                                                                       | <b>26</b> |
| 9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finantare                                                                                               | <b>28</b> |
| 9.3 Verificarea dosarului Cererii de Finantare de GAL                                                                                      | <b>28</b> |
| 9.4 Procedura de evaluare si selectie                                                                                                      | <b>33</b> |
| <b>Capitolul 10 CONTRACTAREA FONDURILOR</b>                                                                                                | <b>38</b> |
| <b>Capitolul 11. AVANSURILE</b>                                                                                                            | <b>42</b> |
| <b>Capitolul 12. ACHIZITIILE</b>                                                                                                           | <b>43</b> |
| <b>Capitolul 13. TERMENELE LIMITA SI CONDITIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A CELOR AFERENTE TRANSELOR DE PLATA</b> | <b>46</b> |
| <b>Capitolul 14. INFORMATII UTILE</b>                                                                                                      | <b>55</b> |
| <b>Capitolul 15. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI</b>                                                                                        | <b>55</b> |

# Capitolul 1- DEFINITII SI ABREVIERI

## 1.1 DEFINITII

**Solicitant** – entitati publice și private conform fisei masurii, autoritati publice locale, asociatii de dezvoltare intercomunitara, ONG-urile, microintreprinderi, GAL-ul, cooperative, potentiali beneficiari al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Beneficiar** – entitati publice și private conform fisei masurii, autoritati publice locale, asociatii de dezvoltare intercomunitara, ONG-urile, microintreprinderi, GAL-ul, cooperative, potentiali beneficiari al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Cererea de Finantare** – reprezinta solicitarea depusa de potentialul beneficiar in vederea obtinerii finantarii nerambursabile;

**Contract de Finantare** – reprezinta documentul juridic incheiat in conditiile legii intre AFIR si beneficiar;

**Fonduri nerambursabile** – reprezinta fondurile acordate unui solicitant in baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investitii/servicii incadrate in aria de finantare a Masurii si care nu trebuie returnate – singurele exceptii sunt nerespectarea conditiilor contractuale si nerealizarea investitiei/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

**Eligibil** – reprezinta indeplinirea conditiilor si criteriilor minime de catre un solicitant asa cum sunt precizate in Ghidul Solicitantului, Cererea de Finantare si Contractul de Finantare pentru FEADR, in vederea obtinerii finantarii;

**Evaluare** – actiune procedurala prin care documentatia pentru care se solicita finantare este analizata pentru verificarea indeplinirii conditiilor minime pentru acordarea sprijinului si pentru selectarea proiectului, in vederea contractarii;

**Fisa masurii** – Sectiune din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020 / SDL GAL AMARADIA-GILORT-OLTET care descrie motivatia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele masurii, aria de aplicare si actiunile prevazute, tipul de investitie, mentioneaza categoriile de beneficiar si tipul sprijinului;

**Submasura** – defineste aria de finantare prin care se poate acorda o suma forfetara proiectelor (reprezinta o suma de activitati finantate prin fonduri nerambursabile) ;

**Valoarea eligibila a proiectului** – reprezinta suma cheltuielilor care se incadreaza in Lista cheltuielilor eligibile precizata in prezentul ghid si care pot fi decontate prin FEADR;

**Valoarea neeligibila a proiectului** – reprezinta suma cheltuielilor care sunt incadrate in Lista cheltuielilor neeligibile si, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR,

nu vor fi luate in calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică și vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;

**Valoarea totală a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile ale proiectului;

**Perioada de implementare** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de Finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

**Perioada de derulare a proiectului** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de Finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;

**Durata de execuție a Contractului de finanțare** cuprinde durata de implementare a proiectului la care se adaugă și termenul de 90 de zile calendaristice pentru efectuarea celei de a doua tranșe de plată;

**Perioada de monitorizare a proiectului** – reprezintă perioada de 3 ani de la data efectuării plății tranșei a doua de sprijin;

**Cofinanțare publică** – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

**Reprezentantul legal** – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR și cu GAL, conform legislației în vigoare;

**Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI)** – structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înființată în condițiile legii de unitățile administrativ teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea Administrației publice locale nr. 215/2001).

**Modernizare** – cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale.

**Politica Agricolă Comună (PAC)** – set de reguli și mecanisme care reglementează producerea, procesarea și comercializarea produselor agricole în Uniunea Europeană și care acordă o atenție crescândă dezvoltării rurale. Are la bază prețuri comune și organizări comune de piață.

## **1.2 ABREVIERI**

**FEADR** – *Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, este un instrument de finantare creat de Uniunea Europeana pentru implementarea Politicii Agricole Comune;*

**PNDR** – *Programul National de Dezvoltare Rurala este documentul pe baza caruia va putea fi accesat FEADR si care respecta liniile directoare strategice de dezvoltare rurala ale Uniunii Europene;*

**MADR** – *Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale;*

**AM – PNDR** – *Autoritatea de Management pentru Programul National de Dezvoltare Rurala*

**AFIR** – *Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale – institutie publica subordonata MADR care deruleaza FEADR;*

**OJFIR** – *Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale, structura organizatorica la nivel judetean a AFIR (la nivel national exista 41 Oficii Judetene);*

**CRFIR** – *Centrul Regional Pentru Finantarea Investitiilor Rurale, structura organizatorica AFIR de la nivelul regiunilor de dezvoltare;*

**CDRJ** – *Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean*

**SDL-** *Strategia de Dezvoltare Locala GAL GAL AMARADIA-GILORT-OLTET 2014-2020*

**LEADER** – *Masura din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunitatilor rurale ca urmare a implementarii strategiilor elaborate de catre GAL. Provine din limba franceza „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legaturi intre Actiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;*

**Grup de Actiune Locala (GAL)** – *reprezinta un parteneriat local, alcatuit din reprezentanti ai institutiilor si autoritatilor publice locale, ai sectorului privat si ai societatii civile, constituit potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare;*

**EG-** *Criteriu de eligibilitate*

**CF** - *Cererea de finantare*

**DALI-** *Documentatie de avizare a lucrarilor de interventie*

**SF-** *Studiu de fezabilitate*

## Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE

### 2.1 CONTRIBUTIA MASURII DIN SDL LA DOMENIILE DE INTERVENTIE

Implementarea acestei masuri este necesara pentru reducerea consumurilor energetice la nivelul UAT-urilor (sau a altor organizatii eligibile) din cadrul GAL si implicit la reducerea costurilor administrative ale acestora.

Masura se va concretiza prin:

- *Realizarea de investitii pentru producerea de energie regenerabila (hidro, solara, eoliana, biomasa, etc.)*
- *Realizarea de investitii pentru reducerea consumului de energie prin renoirea unor instalatii si echipamente mari consumatoare cu altele, inlocuirea consumatorilor clasici cu cei pe baza de surse neconventionale, izolarea termica a cladirilor, etc.)*

**Masura contribuie la urmatoarea prioritate:**

- P 5 „ promovarea utilizarii eficiente a resurselor si sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii reduse de carbon si rezilienta la schimbarile climatice in sectorul agricol alimentar si silvice

Contributia la Prioritatile SDL (locale)

*Dezvoltarea durabila si imbunatatirea calitatii mediului inconjurator*

**Masura corespunde obiectivelor:**

Art 20, b din Reg (UE) nr. 1305/2013 "Servicii de baza si renoirea satelor in zonele rurale"

**Masura contribuie la Domeniul de interventie:** *DI 5 C Facilitarea furnizarii si a utilizarii surselor regenerabile de energie , a subproduselor , a deseurilor si rezidurilor si a altor materii prime nealimentare, in scopul bioeconomiei*

**Masura contribuie la obiectivele transversale** ale Reg (UE) nr 1305/2013

- Masura contribuie la inovare si protectia mediului

Toate investitiile realizate in cadrul acestei masuri vor fi din categoria celor „prietenoase cu mediul” fiind selectate cu prioritate proiectele care adopta solutii de obtinere a energiei din surse regenerabile.

**Complementaritatea cu alte masuri din SDL :**

Complementaritate cu masurile:

19.2-1 - **Stimularea infiintarii si dezvoltarii de ferme si a procesarii produselor acestora in teritoriul GAL**

19.2-3 - **Centre multifunctionale de asistenta sociala si medicala comunitara**

19.2-4 - **Imbunatatirea si dezvoltarea infrastructurii societatii civile, inclusiv prin investitii pentru ocuparea grupurilor marginalizate**

**Sinergia cu alte masuri din SDL**

Sinergie cu masurile:

19.2-5 **Stimularea dezvoltarii spiritului antreprenorial si al unor activitati economice complementare agriculturii, in spatiul GAL**

## **2.2 OBIECTIVELE GENERALE SI SPECIFICE ALE MASURII**

### **2.2.1 Obiectivul general**

**Obiectiv 2** - Asigurarea gestionarii durabile a resurselor naturale si combaterea schimbarilor climatice

### **2.2.2 Obiectivul specific local al masurii**

- Masura contribuie la obiectivul general local
- Masura contribuie si la atingerea urmatoarelor obiective specifice ale masurii:
- Dezvoltarea durabila si imbunatatirea calitatii mediului inconjurator

## **2.3. CONTRIBUTIA PUBLICA (SUME APLICABILE SI RATA SPRIJINULUI)**

Valoarea maxima alocata este de 430.311,17 euro si a fost calculata in functie de importanta acestei prioritati si a domeniului de interventie.

**Suma alocata in acest apel de selectie, pentru aceasta masura este de 166.014,17 euro.**

Intensitatea sprijinului va fi de:

- 100% pentru investitii negeneratoare de venit
- 100% pentru investitii generatoare de venit cu utilitate publica
- 90% pentru investitii generatoare de venit pentru cheltuielile eligibile din proiect.

Din valoarea eligibila a proiectului se imparte astfel: 85% FEADR si 15% contributie nationala.

Valoarea proiectelor poate fi cuprinsa jntre 10.000 - 200.000 Euro.

Pentru proiectele de modernizare/dezvoltare promovate de catre entitati private, sumele prevazute pentru imbunatatirea bilanturilor energetice ale acestora, se vor acorda cu conditia respectarii sprijinului de minimis. Intensitatea sprijinului va fi de 90% din sumele eligibile calculate.

## **2.4 TIPUL SPRIJINULUI**

Rambursarea costurilor eligibile suportate si platite efectiv.

Plati in avans cu conditia constituirii unei garantii bancare sau a unei garantii echivalente corespunzatoare procentului de 100% din valoarea avansului, in conformitate cu art 45(4) si art 63 ale R.(CE) nr 1305/2014.



## 2.5 LEGISLATIA NATIONALA SI EUROPEANA APLICABILA MASURII

### Legislatia europeana

- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European si al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului si completarile ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** al Parlamentului European si al Consiliului Uniunii Europene privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European si al Consiliului privind finantarea, gestionarea si monitorizarea politicii agricole comune si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 si (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) si de introducerea unor dispozitii tranzitorii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul (CE) nr. 1444/2002** de modificare a Deciziei 2000/115/CE a Comisiei privind definitiile caracteristicilor, exceptiile de la aceste definitii precum si regiunile si circumscriptiile in care se intreprind anchetele privind structura exploatatilor agricole, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei Europene din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR), cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste agentile de plati si alte organisme, gestiunea financiara, verificarea si inchiderea conturilor, garantiile si utilizarea monedei euro, cu modificarile ulterioare;
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei din 6 august 2014 de stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste agentile de plati si alte organisme, gestiunea financiara, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare si transparenta, cu modificarile ulterioare;

- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Decizia de punere in aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015** de aprobare a Programului de dezvoltare rurala al Romaniei pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, cu modificarile ulterioare
- **Directiva Consiliului Uniunii Europene nr. 2000/43/CE** din 29 iunie 2000 de punere In aplicare a principiului egalitatii de tratament Intre persoane, fara deosebire de rasa sau origine etnica;
- **Directiva Consiliului Uniunii Europene nr. 2000/78/CE** din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general In favoarea egalitatii de tratament In ceea ce priveste Incadrarea In munca si ocuparea fortei de munca;
- **Regulamentul (UE) nr. 1307/2013** al Parlamentului European si al Consiliului de stabilire a unor norme privind platile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin In cadrul politicii agricole comune si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului si a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1310/2013** al Parlamentului European si al Consiliului de stabilire a anumitor dispozitii tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului In ceea ce priveste resursele si repartizarea acestora pentru anul 2014 si de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului si a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 si (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European si ale Consiliului In ceea ce priveste aplicarea acestora In anul 2014, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul de punere In aplicare (UE) nr. 809/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului In ceea ce priveste sistemul integrat de administrare si control, masurile de dezvoltare rurala si ecoconditionalitatea, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003** privind definirea micro-Intreprinderilor si a Intreprinderilor mici si mijlocii;

### **Legislatia nationala**

Legislatia nationala cu incident in domeniile activitatilor neagricole prevazuta in Ghidul solicitantului pentru participarea la selectia SDL, respectiv:

- **Hotararea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea si functionarea Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul Ministrului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale Nr. 862/21.07.2015** pentru aprobarea organizatorice, a regulamentului de organizare si functionare pentru Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale;
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor

europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;

- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 41/2014** privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei pentru Finantarea Investitiilor Rurale, prin reorganizarea Agentiei de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit, aprobata prin Legea nr. 43/2015;
- **Hotararea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor Programului National de Dezvoltare Rurala cofinantate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala si de la bugetul de stat cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantari.
- **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, aprobata prin Legea nr. 56/2016;
- **Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 963/R** din 30.06.2016 privind aprobarea structurii organizatorice si a statului de functii ale Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale. BOLD
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 66/2011**, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Ordonanta Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 448/2006** privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale**, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 219/2015** privind economia sociala
- **Legea nr. 50/ 1991** privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii - Republicare, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Legea nr. 571/ 2003** privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Ordinul ministrului finantelor publice nr. 65/ 2015** privind principalele aspecte legate de intocmirea si depunerea situatiilor financiare anuale si a raportarilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitatile teritoriale ale Ministerului Finantelor Publice, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Ordinul nr. 170/ 2015 pentru aprobarea Reglementarilor contabile** privind contabilitatea in partida simpla, cu modificarile si completarile ulterioare

- **Ordinul MADR nr 763/ 2015** privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al procesului de selectie si al procesului de verificare a contestatiilor pentru proiectele aferente masurilor din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020 (PNDR), cu modificarile si completarile ulterioare
- **Ordonanta Guvernului nr. 129/ 2000** privind formarea profesionala a adultilor - Republicare, cu modificarile si completarile ulterioare.
- **Ordinul ministrului economiei si finantelor nr. 2371/ 2007** pentru aprobarea modelului si continutului unor formulare prevazute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Ordonanta Guvernului nr. 68/2003** privind serviciile sociale, cu modificarile si completarile ulterioare
- **Hotararea Guvernului nr. 539/2005** pentru aprobarea Nomenclatorului institutiilor de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare si functionare a institutiilor de asistenta sociala, precum si a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului
- **Legea nr. 15/1990** privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 31/1990** privind societatile comerciale – Republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 36/1991** privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 227/2015** privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 346/ 2004** privind stimularea Infiintarii si dezvoltarii Intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 359/2004** privind simplificarea formalitatilor la Inregistrarea In registrul comertului a persoanelor fizice, asociatiilor familiale si persoanelor juridice, Inregistrarea fiscala a acestora, precum si la autorizarea functionarii persoanelor juridice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 566/2004** a cooperatiei agricole, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 1/2005** privind organizarea si functionarea cooperatiei, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr.85/2014** privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 207/2015** privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.6/2011** pentru stimularea Infiintarii si dezvoltarii microIntreprinderilor de catre Intreprinzatorii debutanti In afaceri, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotarârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
- **Hotarârea Guvernului nr. 218/2015** privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul MEF nr. 858/ 2008** privind depunerea declaratiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanta, cu modificarile si completarile ulterioare;

- **Ordinul MEF nr. 3512/2008** privind documentele financiar-contabile, cu modificarile si completarile ulterioare;

#### **Alte reglementari tehnice**

- Strategia de dezvoltare locala 2014-2020;
- Ghidul de implementare Sub-masura 19.2 "Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala", versiunea in vigoare la momentul lansarii apelului;
- Manual de Procedura de procedura pentru implementarea Masurii 19,, Sprijin pentru dezvoltare locala LEADER,, Sub- masura 19.2 "Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala", versiunea in vigoare la momentul lansarii apelului;
- Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020
- PNDR 2014-2020
- Legislatia nationala specifica
- Alte acte legislative specifice fiecarui domeniu de activitate

## **2.6 ARIA DE APLICABILITATE A MASURII (TERITORIUL ACOPERIT DE GAL)**

Aria de aplicabilitate a masurii este teritoriul acoperit de GAL AMARADIA-GILORT-OLTET. Teritoriul se regaseste in spatiul eligibil LEADER, fiind compus din urmatoarele localitati din Judetul GORJ : BUSTUCHIN, BERLESTI,CAPRENI, HUREZANI, LICURICI, LOGRESTI, STEJARI, STOINA, TANTARENI, TURBUREA si localitatea GRADISTEA din judeul Valcea

Pentru finantarea proiectului, solicitantul trebuie sa aiba sediu si punctul de lucru ,pe teritoriul acoperit de GAL iar investitia trebuie sa se realizeze pe teritoriul GAL.

## **Capitolul 3. DEPUNEREA PROIECTELOR**

### **3.1 LOCUL UNDE VOR FI DEPUSE PROIECTELE.**

Dosarele se depun la secretariatul Asociatiei Grupul de Actiune Locala AMARADIA-GILORT- OLTET din comuna Bustuchin, sat Bustuchin, nr 24, judetul Gorj in zilele lucratoare, de luni pana vineri, in intervalul orar 10:00 – 14:00.

Aceste documente sunt depuse la GAL Amaradia – Gilort – Oltet personal de catre reprezentantul legal, așa cum este precizat in formularul Cerere de finantare sau de un imputernicit, prin procura legalizata (in original) a reprezentantului legal, inaintea datei care figureaza in cererea de proiecte. Solicitantul se va asigura ca dosarul cererii de finantare este complet la momentul depunerii.

Primirea cererii de finantare (CF) – transmisa in doua exemplare (un original si o copie), va fi asigurata de catre Secretariatul GAL. Indiferent de modalitatea de depunere a cererii de finantare (prin curier/posta sau depunere personala), cererea va fi inregistrata in Registrul cererilor de finantare. O confirmare de primire cu numarul de inregistrare in Registrul cererilor de finantare va fi inmanata persoanei care depune cererea de finantare, pentru cererile de finantare depuse personal. Formularul pentru confirmarea de primire va contine cel putin urmatoarele elemente : denumirea solicitantului, titlul proiectului, numarul de inregistrare al cererii de finantare si data inregistrarii acesteia.

In cazul in care cererea de finantare a fost transmisa prin posta, solicitantul va fi notificat prin fax/posta sau E-mail, dupa caz, in termen de maxim 2 zile lucratoare de la data inregistrarii cererii, asupra numarului de inregistrare a cererii de finantare in registrul special de inregistrare a cererilor de finantare, asupra numarului de inregistrare precum si asupra datelor de contact pentru informatii suplimentare<sup>1</sup> (faxul/ scrisoarea de notificare vor fi indosariate in dosarul ad-tiv al cererii de finantare). In cazul CF depuse personal la sediul GAL, comunicarea numelui persoanei de contact din cadrul GAL se va realiza fie in momentul inregistrarii CF, fie in maxim 2 zile lucratoare de la depunerea CF, prin fax sau scrisoare.

### **3.2 PERIOADA DE DEpunERE A PROIECTELOR**

Perioada de depunere a proiectelor va fi precizata in apelul de selectie.

Apelul de selectie va fi lansat cu minimum 30 de zile calendaristice inainte de data limita de depunere a proiectelor, in asa fel incat potentialii beneficiari sa aiba timp suficient pentru pregatirea si depunerea acestora.

Depunerea proiectelor se va face in perioada de valabilitate a apelului de selectie, in zilele lucratoare, de Luni pana Vineri, in intervalul orar 10:00 – 14:00.

### **3.3 ALOCAREA PE SESIUNE**

Valoarea maxima alocata este de 430.311,17 euro si a fost calculata in functie de importanta acestei prioritati si a domeniului de interventie.

**Suma alocata in acest apel de selectie, pentru aceasta masura este de 166.014,17 euro.**

### **3.4 PUNCTAJUL MINIM**

Pentru aceasta masura pragul minim este de **10 puncte** si reprezinta pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finantare.

## Capitolul 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

### Beneficiari eligibili

#### Beneficiari directi:

Entitati publice

- Autoritati publice locale si asociatiile acestora

Entitati private:

- ONG-uri definite conform legislatiei in vigoare
- Grupul de actiune locala AMARADIA-GILORT- OLTET
- Cooperative;
- Micro-intreprinderi

**Nota:** In contextul fisei tehnice a Sub-masurii 19.2, solicitantii/beneficiarii eligibili ai operatiunilor implementate prin LEADER sunt entitati publice/private, stabilite prin fisa măsurii din SDL, autorizate/constituite juridic la momentul depunerii cererii de finantare.

#### Beneficiari indirecti:

Persoanele din categoria populatiei active in cautarea unui loc de munca.

#### **ATENȚIE!**

Reprezentantul legal al autoritatii publice locale poate fi Primarul sau inlocuitorul de drept al acestuia.

Reprezentantul legal al Asociației de Dezvoltare Intercomunitara este presedintele consiliului de administratie, in conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare).

Reprezentant legal ONG, GAL, Cooperative – persoana desemnata prin Hotarea Consiliului Director.

Reprezentant legal Micro- intreprinderi – administratorul societatii sau alta persoana

**Sediul social, respectiv punctul / punctele de lucru, după caz ale solicitantului trebuie să fie situate pe teritoriul GAL si investitia sa se realizeze pe teritoriul GAL .**

**Nu sunt eligibile cererile de finantare depuse de Consiliile Locale în numele autoritatilor publice locale.**

## **Capitolul 5. CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

Pentru a putea primi sprijin în cadrul Masura 19.2-2/5C, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

### **a. Verificarea eligibilității solicitantului :**

#### **1. Solicitantul să nu fie înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR**

##### **Documente verificate :**

Declarația pe propria răspundere a solicitantului din secțiunea F din cererea de finanțare.

#### **2. Solicitantul să nu se regăsească în Bazele de date privind dubla finanțare.**

##### **Documente verificate:**

- Secțiunea C din cererea de finanțare.
- Declarația pe propria răspundere a solicitantului din secțiunea F din Cererea de Finanțare
- Răspuns solicitare informații de la AFIR
- Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007 pentru aceleași tipuri de investiții.

#### **3. Solicitantul să își însușească în totalitate angajamentele asumate în Declarația pe proprie răspundere, secțiunea (F) din CF.**

##### **Documente verificate :**

Cerere de finanțare completată, semnată și, după caz, ștampilată de reprezentantul legal al solicitantului.

#### **4. Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată.**

##### **Documente verificate:**

Declarația dată de solicitant că nu este în insolvență sau incapacitate de plată.

#### **5. Solicitantul să nu se încadreze în categoria întreprinderilor aflate în dificultate, așa cum acestea sunt definite în Regulamentul (UE) nr. 702/2014.**

##### **Documente verificate:**

Declarația pe propria răspundere că beneficiarii nu se încadrează în definiția prevăzută la art. 4, pct. 3 din Anexa la Ordinul nr. 877/02.08.2016 al MADR. Această condiție de eligibilitate se verifică doar în cazul beneficiarilor persoane juridice de drept privat care se încadrează în categoria întreprinderilor (așa cum



sunt definite în Ordinul nr. 107/24.04.2017 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”).

Situațiile financiare aferente ultimului și penultimului exercițiu financiar anual încheiat, depuse la organele financiare competente, cu excepția întreprinderilor încadrate în categoria start-up;

Extrasul de informații de la registrul comerțului, emis la data cererii de finanțare și dacă este cazul, declarația tip pe propria răspundere depusă la registrul comerțului referitoare la demararea operațiunilor;

Certificatul de atestare fiscală la data acordării finanțării, completat în cazul întreprinderilor care au obligații fiscale restante/ exigibile, la secțiunea D punctul III. – „Mențiuni relevante pentru situația fiscală a contribuabilului” cu informații solicitate de întreprindere prin cerere referitoare la starea obligațiilor fiscale, cum ar fi: aflate în executare silită, suspendate la executare silită; în cazurile în care certificatul de atestare fiscală cuprinde informații fiscale restante, dar starea acestora nu este detaliată la secțiunea D punctul III, ci în adrese ale ANAF, eligibilitatea se stabilește luând în considerare și aceste adrese.

## **6. Solicitantul să respecte regula privind cumulul ajutoarelor de stat?**

### **Documente de verificat**

Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la respectarea regulii privind cumulul ajutoarelor, în baza celor enunțate la art. 12 din Anexa la Ordinul nr. 877/02.08.2016 al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale. Această condiție de eligibilitate se verifică doar în cazul beneficiarilor persoane juridice de drept privat care se încadrează în categoria întreprinderilor (așa cum sunt definite în Ordinul nr. 107/24.04.2017 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”).

### **b. Conditii de eligibilitate GAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>• EG1 GAL Acțiunile proiectului sa desfășoare în teritoriul GAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Documente de verificat:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Actele de proprietate/ arenda/ concesiune/ comodat / etc</li><li>✓ Certificatul constator( dacă este cazul)/ Certificat de înregistrare fiscală</li><li>✓ Studiul de fezabilitate/ DALI</li><li>✓ Cererea de finanțare</li><li>✓ Inventarul bunurilor</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>EG 2 GAL Solicitantul sa se incadreze in categoria beneficiarilor eligibili;</b></p> <p>Entitati publice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autoritati publice locale si asociatiile acestora</li> </ul> <p>Entitati private:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ONG-uri definite conform legislatiei In vigoare</li> <li>- Micro-Intreprinderi</li> <li>- GAL-ul</li> <li>- cooperative</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Documente de verificat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actele juridice de infiintare si functionare, specifice fiecarei categorii de solicitanti, respectiv:</li> </ul> <p><b>În cazul persoanelor juridice de drept privat cu scop patrimonial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrasul de informații de la registrul comerțului emis la data cererii de finanțare;</li> <li>- Certificat de inregistrarea fiscal</li> </ul> <p><b>În cazul ONG/ ADI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actul de înființare și statutul;</li> <li>- Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, rămasă definitivă;</li> <li>- Certificat de înregistrare in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor;</li> <li>- Acte doveditoare ale sediului.</li> </ul> <p><b>În cazul formelor asociative:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotărâre judecătorească privind înregistrarea persoanei juridice pentru forme asociative constituite conform Legii 1/2000;</li> <li>- Certificatul de înregistrare în registrul comerțului/ Statutul asociației (forme asociative) în cazul în care aceasta nu este înregistrată la ONRC.</li> </ul> <p><b>În cazul comunelor si oraselor, nu se verifică niciun document.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cererea de finantare</li> </ul> |
| <p><b>EG3 GAL Solicitantul se angajeaza sa asigure intretinerea/mentenanta investitiei pe o perioada de minim 5 ani, de la ultima plata;</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Documente de verificat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hotararea Adunarii generale specifica fiecarei categorii de solicitanti/ Hotararea Consiliului local (Hotararile Consiliilor Locale in cazul ADI) / document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant</li> <li>✓ <b>Declaratia pe propria raspundere</b> (pentru microintreprinderi)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>EG 4 GAL Investitia sa se incadreze in tipul de sprijin prevazut prin masura</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Documente de verificat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificat de urbanism</li> <li>✓ Studiul de fezabilitate/ DALI/ Memoriu Justificativ (doar în cazul achizițiilor simple și dotărilor care nu presupun montaj)</li> <li>✓ Hotararea Adunarii generale/ Hotararea Consiliului local</li> <li>✓ Cererea de finantare</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ Fisa masurii                                                                                                                                                                                                             |
| <b>EG 5 GAL Investitia trebuie sa fie in corelare cu strategia de dezvoltare locala;</b>                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Extrasul din strategie, din care rezulta ca investitia este in corelare cu strategia de dezvoltare locala</li> <li>✓ HCL de aprobare a Strategiei de dezvoltare locala</li> </ul> |

## VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE GENERALA ALE PROIECTULUI

### **EG 6. Investitia trebuie sa respecte Planul Urbanistic General :**

**Se verifica :** daca investitia respecta toate specificatiile din Certificatul de Urbanism eliberat in temeiul reglementarilor Documentatiei de urbanism faza PUG . In situatia in care investitia propusa prin proiect nu se regaseste in PUG, solicitantul va depune Certificatul de Urbanism eliberat in temeiul reglementatilor Documentatiei de urbanism faza PUZ

**Atentie!** Daca pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare a proiectului se incalca cel putin un criteriu de eligibilitate, de selectie sau se modifica fara acordul AFIR amplasamentul propus prin Cererea de Finantare respectiv in SF/DALI, Contractul de Finantare se reziliaza si se procedeaza la recuperarea intregului sprijin.

#### **Documente de verificat:**

- ✓ Certificatul de urbanism

### **EG 7 Solicitantul investițiilor trebuie să facă dovada proprietății terenului/ administrării în cazul domeniului public al statului, cu exceptia achizitiilor simple**

**Se verifica :** *Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al UAT/ UAT-uri întocmit conform legislației în vigoare atestat prin Hotărârea Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie Monitor Oficial) și, dacă este cazul, Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/ sau completărilor la inventarul domeniului public, în sensul includerii în domeniul public sau detalierii unei/unor poziții globale, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii (numai în situația în care în Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public, atestat prin hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României, drumurile de exploatare agricolă care fac obiectul proiectului nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse într-o poziție globală sau nu sunt clasificate), Studiul de Fezabilitate/Documentatia de avizare pentru Lucrari de Interventii, Documente doveditoare de către ONG-uri/microintreprinderi/ privind dreptul de*

*proprietate / dreptul de uz, uzufruct, superficiei, servitute /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare.*

**EG 8. Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acesteia:**

**Se verifica :** *Se vor verifica Hotărârea Consiliului Local (Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI), Hotărârea Adunării Generale specifice fiecărei categorii de solicitant, Studiile de Fezabilitate/Documentațiile de Avizare pentru Lucrări de Intervenții inclusiv capitolul privind analiza cost-beneficiu.*

**Implementarea proiectului**

Perioada de implementare a proiectului este de maximum 33 de luni de la încheierea contractului de finanțare.

Durata de execuție a proiectului este de maxim 36 luni de la data încheierii contractului de finanțare.

**Monitorizarea proiectului**

Perioada de monitorizare a proiectului va fi stabilită prin contractul de finanțare.

**ATENȚIE!** *Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare pentru Lucrări de Intervenții toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.*

În conformitate cu prevederile Ghidului de implementare a sub-masurii 19.2, investițiile sunt eligibile dacă operațiunile relevante sunt implementate în conformitate cu planurile de dezvoltare a municipalităților și a satelor în zonele rurale și a serviciilor de bază oferite de acestea, acolo unde există asemenea planuri, și sunt coerente cu orice strategie de dezvoltare locală relevantă.

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014-2020, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

a) respectarea condițiilor de eligibilitate ale acestuia și a regulilor ajutoarelor de stat, respectiv a celor de minimis, după caz;

b) nu sunt create condițiile pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2.799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1.290/2005 și (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, în orice etapă de derulare a proiectului;

c) prezentarea dovezii cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui

cont special al proiectului în care se virează/depune minimum 50% din suma reprezentând cofinanțarea privată, disponibilul din acest cont fiind destinat plăților efectuate de solicitant în vederea implementării proiectului. Cheltuielile vor fi verificate la depunerea primei cereri de plată. La depunerea următoarelor cereri de plată, condiția prezentării extrasului de cont, în vederea verificării operațiunilor întreprinse, nu se mai aplică.

În cazul depunerii unei solicitări pentru mai multe proiecte, solicitantul/ beneficiarul, după caz, trebuie să dovedească existența cofinanțării private pentru proiect sau, după caz, cumulat pentru toate proiectele.

## **Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE**

### **6.1 TIPURI DE ACTIUNI ELIGIBILE**

Actiunile eligibile (Cheltuieli eligibile specifice) sunt:

- *realizarea de investitii pentru producerea de energie regenerabila (hidro, solara,*
- 
- *eoliana, biomasa, etc.)*
- *realizarea de investitii pentru reducerea consumului de energie prin reînnoirea unor instalatii si echipamente mari consumatoare cu altele, înlocuirea consumatorilor clasici cu cei pe baza de surse neconventionale, izolarea termica a cladirilor, etc.)*

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile si neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fisa măsurii din SDL aprobată de către AM PNDR, în limita valorii maxime a sprijinului din Anexa II din Reg. UE nr.1305/2013.

### **Conditii speciale pentru eligibilitatea anumitor tipuri de cheltuieli:**

În conformitate cu prevederile art. 45 alin (2), lit (d), din R (UE) 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, sunt eligibile investițiile intangibile privind achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor marci. Potrivit dispozițiilor art. 7 alin (4), din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile și achiziționarea sau cumpărarea prin leasing de mașini și echipamente noi, în limita valorii de pe piața a activului precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consilieri privind durabilitatea economică și de mediu, inclusive studiile de fezabilitate, vor fi realizate în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiecte care prevăd și construcții-montaj și în limita a 5% pentru proiectele care prevăd investiții în achiziții, altele decât cele referitoare la construcții-montaj.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate inaintea aprobarii finantarii, sunt eligibile daca respecta prevederile art. 45 din Regulamentul UE nr 1305/2013 cu modificarile si completarile ulterioare si indeplinesc urmatoarele conditii:

- a) sunt prevazute sau rezulta din aplicarea legislatiei in vederea obtinerii de avzie , acorduri si autorizatii necesare implementarii activitatilor eligibile ale operatiunii sau rezulta din cerintele minime impuse de PNDR 2014-2020
  - b) sunt aferente dupa caz: unor studii si/sau analize privind durabilitatea economica si de mediu, studio de fezabilitate, proiect tehnic , documentatie de avizare a lucrarilor de interventie, intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.
  - c) Sunt aferente activitatilor de coordonare si supervizare a executiei si receptiei lucrarilor de constructie-montaj
- Cheltuielile de consultant si pentru managementul proiectului sunt eligibile daca respecta conditiile anterior mentionate si se vor deconta proportionale cu valoarea fiecarei transe de plata aferenta proiectului.

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile daca:

- a) Sunt realizate efectiv dupa data semnarii contractului de finantare si sunt in legatura cu indeplinirea obiectivelor investitei
- b) Sunt efectuate pentru realizarea investitiei cu responsabilitatea costurilor
- c) Sunt efectuate cu respectare prevederilor contractului de finantare semnat de AFIR
- d) Sunt inregistrate in evidentele contabile lae beneficiarului, sunt identificabile , verificabile si sunt sustinute de originalele documentelor justificative, in conditiile legii

**Cheltuieli eligibile generale** vor respecta prevederile din:

- **Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020** – Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor
- **H.G. nr. 226/2015** - Art. 24 - Reguli privind măsura 19.2 "Dezvoltarea locală LEADER";
- **Schema de ajutor de minimis - "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală", care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;**
- **R. (UE) nr. 1305/2013** - art. 45 privind investițiile, art. 46 privind investițiile în irigații, art. 60 privind eligibilitatea cheltuielilor, în mod specific prevederile cu privire la eligibilitatea cheltuielilor în cazul unor dezastre naturale, art. 61 privind cheltuielile eligibile, Cap. I – Măsuri (în funcție de tipul de operațiuni sprijinite prin măsura din SDL);
- **R. delegat (UE) nr. 807/2014** de completare a R. (UE) nr. 1305/2013 – art. 13 privind investițiile;
- **R. (UE) nr. 1303/2013** – art. 6 privind conformitatea cu dreptul Uniunii și legislația națională, Titlul IV Instrumente financiare al R. 1303/2013 (art. 37 privind instrumentele financiare, art. 42 privind eligibilitatea cheltuielilor la închidere) și Cap.

III al Titlului VII al R. 1303/2013 (art. 65 privind eligibilitatea, art. 66 privind formele de sprijin, art. 67 privind tipuri de granturi și de asistență rambursabilă, art. 68 privind finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul cu privire la granturile și asistență rambursabilă, art. 69 privind normele specifice de eligibilitate pentru granturi și asistență rambursabilă, art. 70 privind eligibilitatea operațiunilor în funcție de localizare, art. 71 privind caracterul durabil al operațiunilor).

## **6.2 Tipuri de actiuni neeligibile**

### **Actiuni neeligibile**

Actiuni care nu se incadreaza in grupul de investitii prezentat la punctul 6.2. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

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

- cheltuielile cu achizitionarea de bunuri si echipamente "second hand";
- cheltuieli efectuate inainte de semnarea contractului de finantare a proiectului cu exceptia: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate inainte de depunerea cererii de finantare;
- cheltuieli cu achizitia mijloacelor de transport pentru uz personal si pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investitiile ce fac obiectul dublei finantari care vizeaza aceleasi costuri eligibile;
- in cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinantare a dobânzilor, cheltuielile generale si cheltuielile de asigurare;
- cheltuieli neeligibile in conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 si anume:
  - a. dobânzi debitoare, cu exceptia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subventii pentru dobânda sau a unei subventii pentru comisioanele de garantare;
  - b. achizitionarea de terenuri neconstruite si de terenuri construite;
  - c. taxa pe valoarea adaugata, cu exceptia cazului in care aceasta nu se poate recupera in temeiul legislatiei nationale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.
- toate codurile CAEN si grupele care nu fac parte din categoria de activitati eligibile
- cheltuieli cu achizitionarea de utilaje si echipamente agricole aferente activitatii de prestare de servicii agricole, precum si producerea si comercializarea produselor din Anexa I la Tratat;

Nu sunt eligibile cheltuielile aferente domeniilor exceptate in conformitate cu prevederile Ordinului MADR nr.1731/2015, cu modificarile si completarile ulterioare.

In cadrul proiectului nu pot fi incluse operatiuni asimilabile Masurilor/Submasurilor excluse de la finantare prin Submasura 19.2, in conformitate cu prevederile Fisei Tehnice a acestei Submasuri.

In cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, asa cum sunt acestea prevazute in capitolul 8.1 al PNDR 2014-2020.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de catre beneficiarul finantarii.

**Atenție!** Având în vedere prevederile privind complementaritatea și demarcarea operațiunilor, în cazul unei suprapunerii geografice între un Grup de Acțiune Locală pentru pescuit (FLAG) și un GAL, POPAM va finanța zonele pescărești și entitățile implicate în sectorul piscicol, iar PNDR nu va viza nicio investiție în acest sector.

## Capitolul 7. SELECTIA PROIECTELOR

Proiectele prin care se solicita finantare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selectie, in baza caruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selectie.

Punctajele acordate fiecarui criteriu de selectie, punctajul minim pentru selectarea unui proiect si metodologia de punctare au fost stabilite de catre GAL, conform importanței lor, permitand ierarhizarea cererilor de finantare si derularea corespunzatoare a activitatii de evaluare/selectare.

### 7.1 CRITERII DE SELECTIE

Proiectele al caror punctaj va scadea in urma evaluarii GAL sub pragul minim si proiectele incadrate gresit din punct de vedere al alocarii financiare aferente unei masuri, vor fi declarate neconforme si nu vor intra in etapa de selectie.

La depunerea proiectului, solicitantul are obligatia de a realiza autoevaluarea (prescoring). Punctajul rezultat in urma estimarii trebuie completat in Cererea de finantare.

#### **Punctajul minim admis la finantare.**

Punctajul minim pentru aceasta masura este de **10 pct.** Proiectele sub acest punctaj nu se finanteaza.

**Toate proiectele eligibile vor fi punctate in acord cu criteriile de selectie mentionate mai jos.**

| <b>PRINCIPII SI CRITERII DE SELECTIE<br/>GAL AMARADIA-GILORT-OLTET</b>                           | <b><i>Punctaj</i></b> | <b>Documente de<br/>verificat</b>                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CS.1: Proiecte care conduc la<br/>utilizarea energiei produse din surse<br/>regenerabile.</b> | <b><i>30 pct</i></b>  | <b>Studiul de<br/>fezabilitate / DALI /<br/>Memoriu justificativ<br/>Cererea de finantare</b> |



|                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CS.2: Proiecte care conduc la reduceri ale consumului energetic cat mai mari (kJ/U.T.), conform proiect</b>                                            | <b>30 pct.</b>    | <b>Studiul de fezabilitate / DALI / Memoriu justificativ<br/>Cererea de finantare</b>                              |
| <b>CS.3: Proiecte care creeaza un numar mai mare de locuri noi de munca. (se vor acorda cate 10 puncte pentru fiecare loc de munca creat si mentinut)</b> | <b>Max 30 pct</b> | <b>Studiul de fezabilitate/ DALI / Memoriu justificativ<br/>Cererea de finantare</b>                               |
| <b>CS.4: Proiecte temele transversale si anume :</b><br>- Masura contribuie la inovare (5 puncte)<br>- Masura contribuie protectia mediului (5 puncte)    | <b>Max 10 pct</b> | <b>Studiul de fezabilitate / DALI / Memoriu justificativ<br/>Cererea de finantare<br/>Certificatul de urbanism</b> |
| <b>Total punctaj maxim</b>                                                                                                                                |                   | <b>100 pct</b>                                                                                                     |

Selectia proiectelor se face in ordinea descrescatoare a punctajului de selectie in cadrul alocarii disponibile pentru selectie, iar pentru proiectele cu acelasi punctaj.

### **Modalitatea de departajare a proiectelor depuse**

In cazul proiectelor cu acelasi punctaj si aceeasi valoare a sprijinului, departajarea acestora se va face in ordinea urmatoarelor criterii de selectie:

- realizarea de investitii pentru producerea de energie regenerabila (hidro, solara, eoliana, biomasa, etc.)
- realizarea de investitii in reducerea consumului de energie (reinoirea unor instalatii si echipamente mari consumatoare cu altele, inlocuirea consumatorilor clasici cu cei pe baza de surse neconventionale, izolarea termica a cladirilor, etc.)
- incurajarea si sustinerea UAT-urilor, a intreprinderilor si cooperativelor din GAL, pentru reducerea consumurilor energetice si implicit al reducerii GES

## **Capitolul 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL**

- Rambursarea costurilor eligibile suportate si platite efectiv
- Plati in avans, cu conditia constituirii unei garantii bancare sau a unei garantii echivalente corespunzatoare procentului de 100 % din valoarea avansului, in conformitate cu art. 45 (4) si art. 63 ale R. (CE) nr. 1305/2014.

Suma alocata pentru aceasta masura este 430.311,17.

Suma alocata in acest apel de selectie, pentru aceasta masura este de 166.014,17 euro.

Intensitatea sprijinului va fi de:

- 100% pentru investitii negeneratoare de venit
- 100% pentru investitii generatoare de venit cu utilitate publica
- 90% pentru investitii generatoare de venit pentru cheltuielile eligibile din proiect.

Valoarea proiectelor poate fi cuprinsa intre 10.000 - 200.000 Euro.

Pentru proiectele de modernizare/dezvoltare promovate de catre entitati private, sumele prevazute pentru imbunatatirea bilanturilor energetice ale acestora, se vor acorda cu conditia respectarii sprijinului de minimis. Intensitatea sprijinului va fi de 90% din sumele eligibile calculate.

**Atenție!** În cazul în care, prin acordarea ajutorului de minimis solicitat prin Cererea de Finanțare depusă pe masura 19.2-2/5C, s-ar depăși plafonul de 200.000 euro/beneficiar (întreprindere unică), proiectul va fi declarat neeligibil.

**Atenție!** În cazul constatării de către GAL/AFIR a unor situații de incalcare a conditiilor contractuale în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

## **Capitolul 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE**

### **9.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANTARE**

Dosarul cererii de finantare contine formularul Cererea de Finantare- redactata in limba romana, pe calculator, insotit de anexele sale, conform listei documentelor din cadrul Cererii de finantare, legate intr-un singur dosar, astfel incat sa nu permita detasarea si/sau inlocuirea documentelor. Anexele Cererii de Finantare fac parte integranta din aceasta.

Formularul standard al Cererii de Finantare este prezentat in Anexa 1 si Studiul de fezabilitate/ DALI in Anexa nr. 2, la prezentul Ghid si sunt disponibile in format electronic, la adresa [www.galago.ro](http://www.galago.ro)

Fiecare exemplar din Cererea de Finantare va fi indosariat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate in ordine de la 1 la n in partea dreapta sus a fiecarui document,

unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel incat sa nu permita detasarea si/ sau inlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta semnatura solicitantului.

Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia. In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locala AMARADIA-GILORT-OLTET.

Pentru acele documente care ramân In posesia solicitantului, copiile depuse in Dosarul cererii de finantare trebuie sa contina mentiunea „Conform cu originalul”.

Pentru documentele justificative necesare la momentul depunerii Cererii de Finantare vor fi bifate casutele corespunzatoare documentelor justificative din cadrul Punctului E al Cererii de Finantare, LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE Masurii 19.2-2/5C din coloanele DOCUMENTE SPECIFICE ETAPEI DE DEPUNERE.

**Atentie!** Numai Cererea de Finantare si documentele justificative completate dupa modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finantare in cadrul Masurii 19.2-2/5C

Modificarea modelului Cererii de finantare, de catre solicitant, (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decât cea specificata in cererea de finantare etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare.

Responsabilitatea completarii cererii de finantare in conformitate cu Ghidul de implementare apartine solicitantului.

Compartimentul tehnic al GAL asigura suportul necesar solicitantilor pentru completarea cererilor de finantare privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca.

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

Este obligatorie completarea anexelor „Indicatori de monitorizare” si „Factori de risc” - parti integrante din Cererea de finantare, cu respectarea formatului standard si a continutului acestora. Se completeaza doar informatiile solicitate!

### **Autoevaluare - Prescoring.**

Este important ca inainte de depunerea Cererii de Finatere sa identificati obiectiv punctajul estimat (autoevaluare – prescoring) pe care aceasta o intruneste si sa-l mentionati in Cererea de Finantare si in SF/DALI. Solicitantii vor detalia in cadrul

Cererii de Finantare, in sectiunea specifica, fiecare criteriu de selectie care concura la prescoring-ul inscris.

## **9.2 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE**

Dosarul cererii de finantare (CF) va fi depus de solicitanti (reprezentant legal al solicitantului sau un imputernicit al acestuia prin procura notariala) la sediul GAL, situat in comuna Bustuchin, sat Bustuchin, nr 24, judetul Gorj, in original si 1 copie, pe suport de hartie si 2 CD-uri care cuprind scanul dosarului complet al CF. Acestea vor fi depuse in plicuri/colete separate, sigilate avand mentionate ORIGINAL si COPIE precum si titlul proiectului. Dosarul cererii de finantare (CF) poate fi depus si prin posta/curier, cu respectarea prevederilor de mai sus.

Fiecare exemplar va fi legat in dosar separat, va fi sigilat si va avea mentionat pe coperta "ORIGINAL", respective "COPIE" precum si titlul proiectului.

**Pieseile desenate care depasesc formatul A3, se pot atasa salvate direct in format.pdf, la care se va adauga declaratia proiectantului privind conformitatea cu plansele originale din Cererea de Finantare.**

Perioada de depunere a proiectelor la GAL AMARADIA-GILORT-OLTET se va face in intervalul cuprins intre data lansarii apelului de selectie si data limita de depunere a proiectelor.

**Dosarul Cereii de Finantare** va fi insotit de o adresa de inaintare, care sa cuprinda datele de identificare ale solicitantului si reprezentantului legal/imputernicit, titlul proiectului pentru care se depune propunerea de proiect.

**Dosarele Cererilor de Finantare** vor fi depuse la sediul GAL inainte de data-limita de depunere, specificata in Anuntul de deschidere a apelului de propuneri de proiecte

**Proiectele se pot depune de luni pana vineri intre orele 10-14.**

## **9.3 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE DE GAL AMARADIA-GILORT-OLTET**

Primirea cererii de finantare (CF) – transmisa in doua exemplare, va fi asigurata de catre Secretariatul GAL. Indiferent de modalitatea de depunere a cererii de finantare (prin curier/posta sau depunere personala), cererea va fi inregistrata in Registrul cererilor de finantare. Inregistrarea in Registrul cererilor de finantare va cuprinde cel putin urmatoarele elemente : denumirea solicitantului, titlul proiectului, numarul de inregistrare al cererii de finantare si data inregistrarii acesteia. O confirmare de primire cu numarul de inregistrare in Registrul cererilor de finantare va fi inmanata persoanei care depune cererea de finantare, pentru cererile de finantare depuse personal. Formularul pentru confirmarea de primire va contine cel putin urmatoarele elemente : denumirea solicitantului, titlul proiectului, numarul de inregistrare al cererii de finantare si data inregistrarii acesteia.

In cazul in care cererea a fost transmisa prin posta, solicitantul va fi notificat prin fax/posta sau e-mail, dupa caz, in termen de maxim 2 zile lucratoare de la data

înregistrării cererii, asupra numărului de înregistrare a cererii de finanțare din Registrul cererilor de finanțare, precum și asupra datelor de contact pentru informații suplimentare (faxul / scrisoarea de notificare vor fi îndosariate în dosarul administrativ al cererii de finanțare). În cazul cererilor de finanțare depuse personal la sediul GAL comunicarea numelui persoanei de contact din cadrul GAL se va realiza în momentul înregistrării cererii de finanțare, fie în maxim 2 zile lucrătoare de la depunerea CF, prin fax sau scrisoare.

Cererea de finanțare va fi repartizată persoanei cu atribuții specifice din cadrul GAL, care va constitui un dosar special pentru acea cerere de finanțare – dosarul administrativ al cererii de finanțare pentru evaluare și selecție în cadrul SDL a GAL. Verificarea cererilor de finanțare se va face în prima etapă la GAL AMARADIA-GILORT-OLTET, urmând ca proiectele selectate de GAL AMARADIA-GILORT-OLTET, în urma unui Raport de Evaluare și Selecție, să fie depuse la AFIR.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, se vor verifica conformitatea și eligibilitatea și se vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

GAL poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă consideră necesar. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie depuse în termenul stabilit. Dacă sunt cerute informații suplimentare pentru conformitate, documentele prezentate trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

**Atentie!** Proiectele depuse la GAL vor fi verificate în Registrul electronic al Cererilor de finanțare al AFIR. Dacă în registru **același proiect** este înregistrat în cadrul altei măsuri din PNDR, dar statutul este retras/neconform/neeligibil, acesta poate fi depus la GAL. Dacă solicitantul are mai mult de o cerere de finanțare selectată (mai există o cerere neretrasă), atunci cererea este respinsă de la verificare.

### **Verificarea generală a proiectului**

Verificarea generală a proiectului constă în:

- verificarea conformității administrative;
- verificarea eligibilității proiectului care presupune verificarea eligibilității solicitantului, verificarea criteriilor de eligibilitate și verificarea SF-ului/ DAL-ului și a tuturor documentelor anexate.

Verificarea conformității administrative și a eligibilității se face în maxim 4 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de finanțare în Registrul special de înregistrare a cererilor de finanțare. Verificarea conformității administrative și a eligibilității unei cereri de finanțare va consta în parcurgerea atentă a cererii de finanțare și a anexelor tehnice și administrative.

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a încadrării proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul verificador poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate). Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

În cazul în care, după parcurgerea grilei de verificare a conformității administrative și a eligibilității se constată că sunt necesare clarificări, expertul GAL va întocmi o scrisoare de clarificări pe care o va transmite prin fax/posta/e-mail solicitantului cel mai târziu în ultima zi lucrătoare destinată verificării conformității administrative și a eligibilității. **Scrisoarea va conține obligatoriu termenul limită de răspuns la clarificări, respectiv maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării de clarificări**, conform numărului de înregistrare în registrul special de înregistrare a cererilor de finanțare la GAL a solicitării de clarificări.

#### **a) Verificarea conformității**

Verificarea se realizează conform „Fisei de verificare a conformității”.

- Dacă în urma verificării se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordanțelor.
- Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformității o singură dată iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării (nu se va lua în calcul ziua primirii solicitării). În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În situația în care clarificarile nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă

- Dacă expertul constată că la dosarul Cererii de Finanțare (CF) există toate documentele menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute, CF se consideră conformă și se trece la etapa următoare de verificare;
- Cererile de finanțare cu documente justificative lipsă sau incomplete vor fi respinse, cu excepția situației în care deficiențele au fost corectate ca urmare a răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.

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

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate pe baza răspunsurilor primite la solicitările de informații suplimentare. Expertul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erorile de formă) și pe CD.

După verificare pot exista două variante:

- cererea de finantare este declarata conforma;

- cerere de finantare este declarata neconforma;

#### **b) Verificarea eligibilitatii Cererii de finantare**

Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza formularului „Fisa de evaluare generala”

Verificarea eligibilitatii consta in:

- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea Cererii de finantare si a tuturor documentelor anexate;
- eligibilitatea beneficiarilor
- eligibilitatea locatiei
- eligibilitatea cheltuielilor si a stabilirii bugetului
- eligibilitatea tehnica

Se pot solicita informatii suplimentare in etapa de verificare a eligibilitatii o singura data iar solicitantul trebuie sa raspunda in maximum 3 zile lucratoare de la primirea solicitarii (nu se va lua in calcul ziua primirii solicitarii). Clarificarile admise vor face parte integranta din cererea de finantare, in cazul in care proiectul va fi aprobat. In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificari, a caror necesitate a aparut ulterior transmiterii raspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

**Atentie!** Daca in urma solicitarii informatiilor suplimentare, solicitantul trebuie sa prezinte documentele emise de alte institutii, aceste documente trebuie sa faca dovada indeplinirii conditiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finantare.

In urma acestor verificari pot exista urmatoarele situatii:

- Proiectul este neeligibil
- Proiectul este eligibil

#### **Verificarea pe teren a Cererilor de Finantare**

Evaluatorii implicati in procesul de evaluare al proiectelor pot realiza vizita pe teren in vederea verificarii eligibilitatii, iar in acest scop vor completa corespunzator Fisa de verificarea a criteriilor de eligibilitate si de selectie.

Efectuarea vizitei pe teren nu este obligatoriu de realizat de catre GAL, ea efectuandu-se in general la proiectele care prevad investitii in modernizari ale obiectivelor pentru care se solicita finantare obiective

Scopul verificarii pe teren este de a controla concordanta datelor si informatiilor cuprinse in anexele tehnice si administrative ale Cererii de Finantare cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compara criteriile de eligibilitate pe baza documentelor cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea incadrarii in criteriile de eligibilitate.

## **Evaluarea criteriilor de selectie si stabilirea punctajului**

Evaluarea criteriilor de selectie se va realiza in baza criteriilor de selectie si punctajelor aprobate prin SDL, prezentate in Ghidul solicitantului si apelul de selectie.

Evaluarea criteriilor de selectie se face pe baza Cererii de finantare, inclusiv anexele tehnice si administrative depuse de solicitant si, dupa caz, a informatiilor suplimentare solicitate in urma verificarii. Evaluarea se face in baza documentelor depuse odata cu cererea de finantare. Clarificarile cuprinse in documentele primite ca urmare a solicitarii de informatii suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

La nivel GAL se va intocmi si completa Fisa de verificare a criteriilor de selectie care cuprinde toate criteriile de selectie ale masurii in care se incadreaza proiectul si punctajul.

Pentru Cererile de Finantare neselectate la nivel GAL dosarul original al Cererii de finantare va fi restituit solicitantilor, pe baza unui proces-verbal de restituire, semnat de ambele parti. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finantare neselectate va ramane la GAL AMARADIA-GILORT-OLTET, pentru eventuale verificari ulterioare.

## **Verificarea dosarului Cererii de Finantare de catre AFIR**

Proiectele selectate de GAL AMARADIA-GILORT-OLTET, in urma unui Raport de evaluare si Selectie vor fi depuse la OJFIR de catre reprezentantii GAL sau solicitanti, pentru verificarea conditiilor generale de conformitate si eligibilitate, nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la Raportul de selecție întocmit de GAL din care să reiasă statutul de proiect selectat (după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor), astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

Proiectele vor fi verificate pe masura ce vor fi depuse, AFIR avand o sesiune deschisa permanent, pana la epuizarea fondurilor alocate Sub-masurii 19.2.

Cererile de finantare vor fi depuse la OJFIR pe raza caruia se implementeaza proiectul. Cererea de finantare se depune in format letric in original – 1 exemplar si in format electronic (CD – 1 exemplar) insotite de dosarul administrativ.

AFIR poate solicita informatii suplimentare in orice etapa a evaluarii.



## 9.4 PROCEDURA DE EVALUARE SI SELECTIE

### Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite

Selectia proiectelor se efectueaza de catre GAL si parcurge, in mod obligatoriu, toate etapele prevazute in Cap. XI al SDL – "Procedura de evaluare si selectie a proiectelor depuse in cadrul SDL" aprobata, inclusiv etapa de solutionare a contestatiilor.

Toate proiectele depuse vor fi evaluate atat din punct de vedere a conformitatii documentelor, cat si din punct de vedere a eligibilitatii acestora. In cazul in care pe parcursul evaluarii proiectelor se constata anumite neclaritati, echipa de evaluare are posibilitatea de a cere informatii suplimentare, astfel incat toate aspectele sa fie clare.

Verificarea conformitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza **„Fisei de verificare a conformitatii”** si conform Procedurii de evaluare si selectie disponibila pe site-ul GAL, [www.galago.ro](http://www.galago.ro) si la sediul GAL.

Dupa verificarea conformitatii se trece la verificarea criteriilor de eligibilitate. Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza formularului **„Fisa de evaluare generala”**, si conform Procedurii de evaluare si selectie disponibila pe site-ul [www.galago.ro](http://www.galago.ro) si la sediul GAL.

Etapa urmatoare este evaluarea si punctarea criteriilor de selectie. Verificarea indeplinirii criteriilor de selectie si acordarea punctajului se realizeaza pe baza formularului **„Fisa de verificare a criteriilor de selectie”** si conform Procedurii de evaluare si selectie disponibila pe site-ul [www.galago.ro](http://www.galago.ro) si la sediul GAL.

Toate verificarile efectuate la nivelul GAL respecta principiul „4 ochi”.

Toate proiectele depuse intr-un apel de selectie se vor evalua in maxim 45 de zile lucratoare de la incheierea sesiunii de depunere a proiectelor, termen ce poate fi prelungit, daca este cazul.

In termen de maxim 5 zile lucratoare de la finalizarea procesului de evaluare, evaluatorii vor intocmi Raportul de Evaluare si il vor transmite membrilor Comitetului de Selectie.

### Modalitatea de prezentarea a rezultatului evaluarii

La finalizarea evaluarii proiectelor depuse intr-o sesiune de depunere a proiectelor, Comisia de selectie intocmeste Raportul de evaluare si selectie a proiectelor care va include: proiecte neconforme, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiectele selectate, proiecte care nu au indeplinit punctajul minim, dupa caz.

Raportul de evaluare si selectie se aproba si se posteaza pe site-ul [www.galago.ro](http://www.galago.ro)

In baza Raportului de evaluare si selectie publicat, GAL AMARADIA-GILORT-OLTET notifica aplicantii cu privire la rezultatul evaluarii proiectului. Beneficiarii pot contesta decizia din Raportul de evaluare si selectie in termen de 5 zile lucratoare de la

primirea notificării sau în maxim 7 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL AMARADIA-GILORT-OLTET a Raportului de evaluare și selecție. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neconform sau neeligibil vor fi indicate motivele, precum și cauzele care au condus la neconformitatea /neeligibilitatea proiectului.

### **Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor**

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, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. 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 Județeană. 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, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim se situează sub valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au intrunit punctajul minim aferent. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mare decât valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune selecția proiectelor în ordine descrescătoare a punctajului.

Proiectele al căror punctaj, în urma evaluării GAL, scade sub pragul minim de selecție impus prin Ghidul Solicitantului vor fi declarate respinse.

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%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează 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.

In situatia in care, in cadrul aceleiasi sesiuni, un solicitant declarat eligibil si selectat de catre GAL se retrage si ramane astfel o suma disponibila, aceasta suma poate fi alocata unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de catre GAL. De asemenea, in situatia in care un solicitant declarat eligibil si selectat de catre GAL este declarat neeligibil de catre AFIR si ramane in acest fel o suma disponibila, aceasta suma poate fi realocata unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de catre GAL, in cadrul aceleiasi sesiuni. In acest sens, se va intocmi o lista cu proiectele eligibile neselectate, in ordinea descrescatoare a punctajului si cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finantate pe baza ierarhizarii acestora, in limita fondurilor disponibile.

Aceeasi procedura se aplica si atunci cand este ultima sesiune sau cand pentru sesiunea respectiva a fost alocata intreaga suma aferenta masurii respective din planul financiar al GAL.

**Atentie!** In conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat in mod artificial conditiile necesare pentru a beneficia de finantare in cadrul masurilor PNDR 2014-2020. In cazul constatarii unor astfel de situatii, in orice etapa de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil si se procedeaza la recuperarea sprijinului financiar, daca s-au efectuat plati.

### **Componenta si obligatiile comitetului de selectie si a comisiei de solutionare a contestatiilor**

Rapoartele de evaluare si selectie propuse se vor prezenta comitetului de selectie care va fi format din 7 membri.

Fiecare membru al comitetului de selectie, va avea un membru supleant, astfel incat daca unul dintre ei nu va putea participa atunci sa fie inlocuit de alte persoane.

Selectia proiectelor se face aplicand regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 51% sa fie din mediul privat si societatea civila, iar organizatiile din mediul urban sa reprezinte mai putin de 25%.

In cazul in care membrii Comitetului de selectie, in majoritate simpla, au o pozitie diferita de cea a expertilor evaluatori privitor la punctajele acordate proiectelor, vor mentiona acest lucru in Procesul-Verbal al sedintei si vor explica pozitia lor. Proiectele vor fi retransmise spre reevaluare compartimentului administrativ pentru o noua analiza. Dupa refacerea analizei si a Grilei de evaluare / verificare a criteriilor de selectie, proiectele sunt trimise spre validare la urmatoarea sedinta a Comitetului de Selectie.

Daca si de data aceasta exista diferente fata de pozitia membrilor Comitetului de Selectie, se va emite o Hotarare de aprobare a punctajului, in conformitate cu opinia majoritara a membrilor Comitetului de Selectie.

Comitetul de selectie analizeaza lista proiectelor, comparativ cu directiile de dezvoltare si indicatorii stabiliti in SDL GAL AMARADIA-GILORT-OLTET si aproba Raportul de evaluare si selectie pentru fiecare sesiune de proiecte lansata de GAL.

Daca unul dintre membrii comitetului de selectie constata ca se afla intr-o situatie de conflict de interese in raport cu unul dintre solicitantii proiectelor depuse pentru selectie, acesta nu are drept de vot si nu va participa la intalnirea comitetului respectiv.

Fiecare persoana implicata in procesul de evaluare si selectie a proiectelor de la nivelul GAL (evaluator, membrii Comitetului de Selectie si membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor) are obligatia de a respecta prevederile OUG nr. 66/ 2011 privind evitarea conflictului de interese si prevederile Cap.XII al SDL –"Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislatiei nationale".

In acest sens, persoanele implicate in procesul de evaluare si selectie de la nivelul GAL (inclusiv experti cooptati) vor completa declaratii pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese, in care trebuie mentionate cel putin urmatoarele aspecte:

- Numele si prenumele declarantului;
- Functia detinuta la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării) sau în cadrul societății către care s-a externalizat evaluarea;
- Rolul in cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunostinta a prevederilor privind conflictul de interese, asa cum este acesta prevazut la art. 10 si 11 din OUG nr. 66/2011, Sectiunea II – Reguli in materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului ca in situatia in care se constata ca aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, persoana semnatară este pasibila de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

In cazul in care sunt beneficiari nemultumiti de rezultatele obtinute in urma procedurii de evaluare si selectie, acestia vor avea posibilitatea sa depuna contestatie. Analiza contestatiilor se va face de catre o alta comisie, numita Comisie de contestatii formata din 3 membri si 3 supleanti. Membrii comitetului de contestatie nu vor face parte si din Comitetul de selectie. In sarcina Comisiei de Contestatii revine analiza si solutionarea contestatiilor depuse.

### **Desfasurarea procedurii de solutionare a contestatiilor, inclusiv perioada si locatia de depunere a contestatiilor, comunicarea rezultatelor**

Aplicantii care au depus proiecte in cadrul sesiunii de depunere pentru care a fost intocmit un Raport de evaluare si selectie au la dispozitie un termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii sau maxim 7 zile lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL AMARADIA-GILORT-OLTET a Raportului de evaluare si selectie. Contestatiile trimise dupa expirarea termenului prevazut vor fi respinse.

Contestatiile se depun de catre solicitant la sediul GAL , incepând cu momentul publicarii Raportului de Selectie pe pagina de internet a GAL., intre orele 10-14. Contestatiile vor fi analizate de catre Comisia de Contestatii.

Obiectul contestatiei va fi strict legat de Cererea de finantare depusa de solicitant. In acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neconformitatii, neeligibilitatii, neselectarii, valoarea proiectului declarata eligibila, valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selectie.

Analiza contestatiilor se va face de catre un alt comitet, numit Comisia de Solutionare a contestatiilor format din cel putin 3 membri, respectiv un membru al partenerilor publici, un membru al partenerilor privati, un membru al ONG-urilor. Membrii comitetului de contestatie nu vor face parte si din comitetul de selectie.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este convocată la propunerea managerului GAL, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse. Experții GAL vor pune la dispoziția Comisiei toate documentele necesare în vederea reevaluării proiectelor contestate.

In cazul in care unul dintre angajatii GAL sau membrii desemnati in Comitetul de Selectie/ Comisia de Contestatii constata ca se afla in situatia de conflict de interese, acesta are obligatia de a solicita de indata inlocuirea sa.

In cazul in care se constata ca nu se respecta regulile de evitare a conflictului de interese, asa cum sunt definite in legislatia in vigoare, proiectul nu este eligibil, iar daca a fost finantat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislatiei.

GAL poate exclude din flux etapa de raport intermediar si perioada de primire a contestatiilor si poate sa elaboreze direct Raport de Selectie Final doar in situatia in care nu exista proiecte neeligibile sau proiecte eligibile si neselectate, deci cand valoarea proiectelor totala a proiectelor eligibile este mai mica sau egala cu alocarea financiara a apelului de respectiv , dat fiind faptul ca nu exista conditii care sa conduca la contestarea rezultatului procesului de evaluare si selectie.

**IMPORTANT!** Reevaluarea cererilor de finantare in urma contestatiilor se realizeaza in baza documentelor care fac parte din Cererea de Finantare. Documentele suplimentare depuse la contestatie pot fi luate in considerare numai in situatia in care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finantare.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către toți membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție și managerului GAL pentru a fi postat pe website cel târziu în ziua imediat următoare aprobării și transmiterii lui

### **Perioada de elaborare a raportului de solutionare a contestatiilor si a raportului de selectie**

Procedura de evaluare va fi aceeași care a stat la baza evaluării și scorării proiectului, respectiv de către Comitetul de Selecție. Contestatiile se vor solutiona in maxim 5 zile lucratoare.

**Perioada de elaborare a Raportului de solutionare a contestatiilor este de 2 zile lucratoare de la data finalizarii contestatiei , si de 7 zile lucratoare de la data depunerii contestatiei.**

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către toți membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție și managerului GAL pentru a fi postat pe website cel târziu în ziua imediat următoare aprobării și transmiterii lui. După apariția raportului de soluționare a contestațiilor pe site-ul GAL, soluția rămâne definitivă.

GAL este responsabil cu ducerea la îndeplinire a prevederilor Raportului de Contestații și de notificarea solicitanților în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia. Un expert va transmite (pe fax/poștă/e-mail/personal, cu confirmare de primire) solicitantului formularul Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

### **Intocmirea Raportului de selectie final a cererilor de finantare**

În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Comitetului de Selecție a Proiectelor se reunește și validează Raportul de Selecție Final.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Raportul de selectie finale se publica pe pagina de internet a GAL dupa aprobarea acestora de catre Comitetul de Selectie a Proiectelor si avizarea lui de catre CDRJ .

## **Capitolul 10 CONTRACTAREA FONDURILOR**

Cererile de finantare selectate de catre GAL vor fi depuse la structurile AFIR. Reprezentantii GAL sau solicitantii pot depune la AFIR proiectele selectate de catre GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la Raportul de selectie intocmit de GAL, astfel încât sa se poata realiza evaluarea si contractarea acestora in termenul limita prevazut de legislatia in vigoare. În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/

Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

**Notă!** În cazul cererilor de finanțare declarate anterior ca fiind „neconforme” și redepuse în baza aceluiași Raport de selecție, se verifică ca de la data la care a fost luată la cunoștință decizia de neconformitate și până la data redeunerii să nu se depășească 15 zile lucrătoare.

### **Atenție!**

Pentru operațiunile care corespund obiectivelor art. 19 alin. (1) lit. (a) pct. i), ii) și iii) din Reg. (UE) nr. 1305/2013, durata de implementare a planului de afaceri trebuie corelată cu data limită privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate din FEADR 2014-2020. În acest scop, termenul limită de realizare efectivă și implementare a planului de afaceri se calculează prin diminuarea duratei de execuție cu termenul de 90 de zile calendaristice necesar efectuării ultimei plăți.

La depunerea proiectului la structurile AFIR 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, printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare însoțit de cererea de finanțare în format editabil) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Nonagricole de la nivelul OJFIR.

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

1. Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ;
2. Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ;
3. Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL și avizată de CDRJ;
4. Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL – dacă este cazul;
5. Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
6. Copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);
7. Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese.
9. Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
10. Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Toate Contractele de finantare se intocmesc si se aproba la nivel AFIR si se semneaza de catre beneficiar cu respectarea prevederilor si a termenelor prevazute de Manualul de procedura pentru evaluarea, selectarea si contractarea cererilor de finantare pentru proiecte aferente sub-masurilor, masurilor si schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului National de Dezvoltare Rurala 2014 – 2020.

Obiectul Contractului il reprezinta acordarea finantarii nerambursabile de catre AFIR, pentru punerea in aplicare a Cererii de Finantare asumata de catre solicitant. Solicitantului i se va acorda finantarea nerambursabila in termenii si conditiile stabilite in Contractul de Finantare si anexele acestuia, in conformitate cu prevederile documentelor de accesare aferente sub-masurii 19.2. Cererea de Finantare depusa de solicitant, rezultata in urma verificarilor, modificarilor si completarilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare si selectie devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul accepta finantarea nerambursabila si se angajeaza sa implementeze corect angajamentele asumate pe propria raspundere.

**Atentie! Pe durata de valabilitate si monitorizare a contractului de finantare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informatie in masura sa ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenti proiectului.**

Pe tot parcursul derularii Contractelor/Deciziilor de finantare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului daca este semnalata o neregula asupra aplicarii procedurii de evaluare, contractare si implementare ce ridica suspiciuni de fraudă. In cazul in care se constata ca s-a produs o neregula in aceste etape de evaluare si derulare a Contractului/Deciziei de finantare, AFIR poate dispune incetarea valabilitatii angajamentului legal printr-o notificare scrisa din partea AFIR, adresata beneficiarului, fara nicio alta formalitate si fara interventia instantei judecatoresti.

### **Semnarea contractelor de finantare**

Dupa incheierea etapelor de verificare a Cererii de finantare la nivelul AFIR, expertii AFIR vor transmite catre solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finantare, care va cuprinde conditii specifice in functie de masura ale carei obiective sunt atinse prin proiect si in functie de cererea de finantare utilizata.

O copie a notificarii va fi transmisa catre GAL AMARADIA-GILORT-OLTET.

In cazul in care solicitantul nu se prezinta in termenul precizat in Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finantare si nici nu anunta AFIR, atunci se considera ca a renuntat la sprijinul financiar nerambursabil.

Expertul AFIR poate solicita informatii suplimentare beneficiarului in vederea incheierii Contractului/Deciziei de finantare. In cazul neincheierii sau incetarii Contractelor/Deciziilor finantate prin Sub-masura 19.2, AFIR are obligatia de a transmite catre beneficiar si catre GAL decizia de neincheiere/incetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neincheiate/incetate se realoca GAL, in vederea



finantarii unui alt proiect din cadrul aceleasi masuri SDL in care era incadrat proiectul neinceiat/incetat.

Contractul cadru de finantare este la Sectiunea II formulare din Manual de Procedura de procedura pentru implementarea Masurii 19,, Sprijin pentru dezvoltare locala LEADER,, Sub- masura 19.2 ,, Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala care se afla pe site-ul AFIR.

### **Foarte important**

In cazul in care expertul verificador descopera modificari ulterioare aduse documentelor scanate in format electronic, cu exceptia situatiilor in care acestea au survenit ca urmare a solicitarii de informatii suplimentare, proiectul este considerat neeligibil si nu se va mai incheia Contractul de finantare.

Constituie eroare de fond nesemnarea declaratiilor pe propria raspundere, situatie care atrage imposibilitatea semnarii contractului.

Se recomanda consultarea textului integral al modelului Contractului de finantare , parcurgerea integrala si asumarea celor prevazute in acesta si anexele aferente, asigurandu-se totodata de intrarea in posesie a acestora

Atentie ! Beneficiarul este obligat sa nu instraineze sau/ si s a modifice substantial investitia realizata prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finantare.

### **FOARTE IMPORTANT!**

#### **Precizari referitoare la durata de valabilitate si monitorizare a contractului de finantare**

Durata de valabilitate a contractului de finantare cuprinde durata de executie a contractului , la care se adauga 5 ani de monitorizare de la data ultimei plati efectuate de Autoritatea Contractanta. Odata cu depunerea cererii de finantare, se intelege ca solicitantul isi da acordul in ceea ce priveste publicare pe site-ul AFIR/ GAL a datelor de contact ( denumire, adresa, titlul si valoarea proiectului)

Solicitantul are obligatia de a depune la Autoritatea Contractanta (CRFIR) urmatoarele documente, cu caracter obligatoriu conform HG 226/ 2015, cu modificarile si completarile ulterioare si a procedurilor in vigoare la momentul notificarii:

- **Document emis de banca/trezorerie care sa contina datele de identificare ale bancii/trezoreriei si ale contului aferent proiectului pentru care se solicita finantare din PNDR** (denumirea, adresa bancii/ trezoreriei, codul IBAN al contului in care se deruleaza operatiunile cu AFIR). Pentru solicitantii publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie. Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

- **Declarație prin care reprezentantul legal al beneficiarului își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar** (certificatul de cazier judiciar trebuie să fie fără înscrisuri privind sancțiuni penale în domeniul economico - financiar); în situații excepționale notificate de AFIR, cazierul judiciar poate fi solicitat beneficiarului.
- **Declarație prin care reprezentantul legal al beneficiarului își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, certificatul de atestare fiscală valabil**, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale<sup>6</sup> (în cazul în care în urma obținerii de către AFIR a certificatului de atestare fiscală beneficiarul figurează cu datorii fiscale și sociale restante, se va solicita, printr-o scrisoare de informații suplimentare, prezentarea de către beneficiar a Graficului de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat); în situații excepționale notificate de AFIR, certificatul de atestare fiscală poate fi solicitat beneficiarului.
- **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 însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info)) (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).  
Sau
- **În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și ștampilate**, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului  
**Atenție!** Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice de 100%.
- Alte documente solicitate de către AFIR

## Capitolul 11. AVANSURILE

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de finanțare, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. Avansul solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată. Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea unei achiziții de către AFIR. Plata avansului aferent contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al BNR, iar în cazul ONG-urilor și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare, în procent de 100% din suma avansului.

Garantia aferente avansului trebuie constituita la dispozitia AFIR pentru o perioada de timp egala cu durata de executie a contractului si va fi eliberata in cazul in care AFIR constata ca suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contributiei financiare a Uniunii Europene si contributiei publice nationale pentru investitii, depaseste suma avansului.

Utilizarea avansului se justifica de catre beneficiar pe baza de documente financiar – fiscale pana la expirarea duratei de executie a contractului prevazut in contractual de finantare, respectiv la ultima transa de plata.

## **Capitolul 12. ACHIZITIILE**

### **In cazul beneficiarilor publici :**

Achizitiile se vor desfasura respectand legislatia nationala specifica achizitiilor publice precum si instructiunile si Manualul de achizitii publice ce se vor anexa contractului de finantare.

Pentru a facilita buna desfasurare a procedurilor de achizitii, beneficiarii vor folosi fisele de date model, specifice fiecarui tip de investitie.

Termenul de finalizare a achizitiilor si depunere acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limita in care trebuie sa se incadreze depunerea primei transe de plata .

Achizitie si documentatiile tehnice ce se vor publica in SEAP, vor avea la baza proiectul tehnic de executie avizat in prealabil de catre AFIR

Contractele de achizitie publica a Studiului de fezabilitate (SF) sau a Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii DALI vor contine, in mod obligatoriu, clauzele prin care prestatorul se obliga sa ceseze, in mod exclusiv, autoritatii contractante, drepturile patrimoniale de autor asupra SF/ DALI, fara a limita la un teritoriu si timp, in conditiile Legii nr. 8/1996, cu modificarile si completarile ulterioare.

### **In cazul beneficiarilor privati :**

Derularea procedurii de achizitii pentru bunuri si executie lucrari se poate face incepând cu data primirii Notificarii de selectie a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achizitii) pe proprie raspundere, cu mentiunea ca derularea contractului de achizitii pentru bunuri, servicii (managementul proiectului) si executie lucrari va incepe dupa semnarea contractului de finantare si dupa avizul favorabil din partea AFIR cu privire la achizitia derulata

Intreaga procedura se va derula on-line pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info), conform prevederilor prezentului manual si instructiunilor de publicare de pe site-ul Agentiei (tutoriale), valabile atat pentru beneficiari, solicitanti cat si pentru ofertanti. In vederea derularii on-line a procedurilor de achizitii, beneficiarii/solicitantii privati au obligatia autentificarii pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info).

**Contracte > 15.000 EURO**, fara TVA, trebuie adjudecate prin procedura de selectie de oferte cu conditia publicarii pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info) a unei invitatii de participare si a dosarului cererii de oferte si primirii on-line de catre beneficiarul privat a cel putin o oferta conforma din punct de vedere tehnic si financiar. Ofertele

conforme trebuie sa se incadreze in valoarea licitata corespunzatoare din Bugetul indicativ-Anexa III la Contractul de finantare. Invitatie de participare trebuie inregistrata in Registrul de intrari - iesiri al beneficiarului privat.

Termenul limita de depunere a ofertelor este de minim 10 zile lucratoare de la data publicarii pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info).

In vederea asigurarii ca specificatiile tehnice din caietul de sarcini nu sunt limitative/restrictive si ca nu sunt directionate catre un singur producator, beneficiarul va atasa la invitatie de participare cel putin 2 specificatii tehnice similare provenite de la producatori diferiti. Aceasta prevedere este valabila pentru adjudecarea contractelor de achizitii care contin furnizare bunuri.

Solicitantii vor derula procedura de achizitii pentru servicii cu o valoare mai mare de 15.000 euro fara TVA in conformitate cu prevederile Manual operational de achizitii pentru beneficiarii privati ai PNDR postat pe site-ul AFIR.

Totodata solicitantii pot desfasura pe proprie raspundere, dupa primirea notificarii privind selectarea si contractarea proiectului, in baza codului de proiect si procedurile de achizitii pentru furnizare bunuri sau executie lucrari. Avizarea procedurilor de achizitii va surveni dupa semnarea contractului de finantare cu AFIR. De asemenea se recomanda ca solicitantul sa cuprinda in contractul de achizitie prestari servicii, furnizare bunuri sau executie lucrari, un articol suspensiv prin care sa stipuleze ca, in situatia in care AFIR nu va aviza procedura de achizitii, contractul sa devina nul. Recomandam ca solicitantii sa coreleze inceperea procedurilor de achizitii cu semnarea contractului de finantare astfel incat operatorul economic (conform ofertei ferme) sa poata realiza obiectivul conform contractului, dupa avizul favorabil al AFIR (eliminand riscul modificarilor de pret, lipsa bunurilor, etc). Derularea contractului de prestari va intra in vigoare dupa semnarea contractului de finantare si dupa avizul favorabil din partea AFIR. Solicitantul este obligat sa respecte manualul de proceduri pentru beneficiarii privati de la momentul demararii procedurii selectie de oferte.

Astfel, solicitantii vor desfasura procedurile de achizitii in mediul on-line, cu conditia publicarii invitatiei de participare pe portalul AFIR si primirii on-line a cel putin o oferta conforma din punct de vedere tehnic si financiar.

Solicitantul are posibilitatea sa demareze procedurile de achizitii pentru serviciile sus mentionate prin modulul de achizitii on-line inainte sau incepand cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achizitii) pe proprie raspundere, avizarea dosarelor de achizitii realizandu-se ulterior semnării Contractului de Finantare cu A.F.I.R.

Prin urmare, solicitantii care vor derula proceduri de achizitii pentru serviciile eligibile cu o valoare mai mare de 15.000 euro fara TVA, vor parcurge aceleasi etape ale fluxului de achizitii in mediul on-line pentru procedura de selectie de oferte ca si beneficiarul privat, respectiv: autentificare in portalul AFIR, introducere date utilizator-solicitant, incarcarea si publicarea invitatiei de participare pe portalul AFIR, vizualizare oferte/contestatii depuse si selectarea ofertei castigatoare.

De asemenea, în cazul contractelor mai mici sau egale cu 15.000 euro fără TVA, solicitantul poate opta pentru aplicarea procedurii cu o singură ofertă sau a celei menționate mai sus. În acest caz, solicitantul depune spre verificare și avizare numai contractul, Anexa IV – declarația pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese și certificatul constatator emis de ONRC pentru a se verifica un eventual conflict de interese dintre acționariatul ofertantului și solicitant până la semnarea contractului.

Menționăm că este interzisă divizarea achizițiilor de același tip, respectiv servicii, bunuri sau lucrări a căror valoare depășește 15.000 de euro fără TVA, în contracte mai mici cu scopul evitării procedurii de selecție de oferte.

Verificarea și avizarea dosarelor de achiziții în mediul on-line se va efectua la nivelul OJFIR (achiziții simple) și CRFIR (achiziții complexe), prin intermediul departamentelor de specialitate numai după ce solicitantul va semna contractul de finanțare cu AFIR.

**Contracte ≤ 15.000 EURO**, fara TVA, pot fi adjudecate folosind procedura cu o singura oferta sau procedura mai sus mentionata daca beneficiarul privat doreste aceasta. In acest caz beneficiarul privat depune spre verificare si avizare numai contractul, Anexa 4 Declaratia pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese insotit si de Certificatul constatator emis de ONRC pentru a se verifica un eventual conflict de interese dintre actionariatul ofertantului si beneficiar pana la semnarea contractului.

Este interzisa divizarea achizitiilor de acelasi tip respectiv servicii, bunuri sau lucrari a caror valoare depaseste 15.000 de EURO, fara TVA, in contracte mai mici cu scopul evitarii procedurii de selectie de oferte.

### **Achizitie directa utilizand Baza de date cu preturi de referinta - AFIR**

In cazul in care beneficiarul privat doreste sa achizitioneze un produs care se regaseste in Baza de date cu preturi de referinta (produsul sa se regaseasca in baza de date la data semnarii contractului de furnizare), disponibila pe pagina de internet a AFIR, acesta va putea sa-l achizitioneze direct, fara a mai realiza procedura de selectie de oferte.

Produsul care urmeaza a fi achizitionat si este inscris in Baza de date cu preturi de referinta trebuie sa se regaseasca si in studiul de fezabilitate aprobat si sa respecte cerintele si caracteristicile tehnice din studiul de fezabilitate de la cererea de finanțare.

Acesta trebuie sa respecte marjele de caracteristici generale de baza (putere - CP, capacitate, dimensiuni de lucru, etc.) mentionate in studiul de fezabilitate, pentru ca acestea sunt corelate cu capacitatile productive. In situatia in care in studiul de fezabilitate sunt prevazute si caracteristicile tehnice auxiliare, acestea nu sunt obligatorii a fi respectate asa cum au fost prevazute la momentul intocmirii documentatiei tehnice.

In aceasta situatie beneficiarul va notifica necesitatea modificarii caracteristicilor tehnice prevazute in documentatia tehnica initiala (studiul de fezabilitate).

Pretul maxim eligibil al produsului achizitionat este cel inscris in Baza de date cu preturi de referinta.

In cazul in care pretul inscris in contractul de vanzare – cumparare este mai mic decat cel din baza de date, decontarea se va realiza la nivelul pretului din contractul de vanzare - cumparare.

In cazul in care pretul de vanzare – cumparare este mai mare decat cel din Baza de date, valoarea eligibila este cea evidentiata in Baza de date cu preturi de referinta, diferenta fiind considerata cheltuiala neeligibila in sarcina beneficiarului.

Pentru decontare, beneficiarul privat va prezenta documentele justificative din Instructiunile de plata, anexa la Contractul de finantare.

Pentru achizitiile descrise mai sus nu este necesara intocmirea unui dosar pentru avizarea achizitiei. Toate documentele vor fi prezentate direct la plata si atasate dosarului cererii de plata.

## **Capitolul 13. TERMENELE LIMITA SI CONDITIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A CELOR AFERENTE TRANSELOR DE PLATA**

### **13.1 Transe de plata –prevederi generale**

In etapa de autorizare a platilor, toate cererile de plata trebuie sa fie depuse initial la GAL pentru efectuarea conformitatii, iar ulterior, la dosarul cererii de plata, se va atasa si fisa de verificare a conformitatii emisa de GAL. Dosarul Cererii de Plata se depune initial la GAL, un exemplar original, pe suport de hartie, la care se ataseaza pe suport magnetic - CD (copii - 2 exemplare) documentele intocmite de beneficiar. In cazul in care cererea de plata este declarata „neconforma” de doua ori de catre GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestatie. In acest caz, contestatia va fi analizata de catre alti doi experti din cadrul GAL decat cei care au verificat initial conformitatea dosarului cerere de plata. Daca in urma analizarii contestatiei, viza GAL-ului ramane „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestatia catre AFIR. Depunerea contestatiei se va realiza la structura teritoriala a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabila de derularea contractului de finantare.

GAL se va asigura de faptul ca verificarea conformitatii dosarelor de plata la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestatiilor si solutionarea acestora (daca este cazul) respecta incadrarea in termenul maxim de depunere a dosarului de plata la AFIR.

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL si la AFIR Declaratiile de esalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/ Deciziei de finantare cu modificarile si completarile ulterioare si anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plata, se vor avea in vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare, in vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plata.

Dupa verificarea de catre GAL, beneficiarul depune documentatia insotita de Fisa de verificare a conformitatii DCP emisa de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – in functie de tipul de proiect). Dosarul Cererii de Plata trebuie sa cuprinda documentele justificative prevazute in Instructiunile de plata (anexa la Contractul de finantare), care se regasesc pe pagina de internet a AFIR.

Pentru proiectele aferente Sub-masurii 19.2, pentru toate etapele, verificarile se realizeaza in baza prevederilor procedurale si formularelor aferente sub-masurii in care se incadreaza scopul proiectului finantat, conform codului contractului/deciziei de finantare.

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita daca beneficiarul se incadreaza in prevederile OUG nr. 49/ 2015 si a solicitat modificarea corespunzatoare a Contractului de finantare, conform dispozitiilor Manualului de procedura si a Ghidului de implementare.

Pentru toate cererile de plata, dupa primirea de la AFIR a Notificarii cu privire la confirmarea platii, in termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligatia de a informa GAL AMARADIA-GILORT-OLTET cu privire la sumele autorizate si rambursate in cadrul proiectului.

**Prima cerere de plata se va depune la AFIR in maximum 12 luni de la data semnarii Contractului de Finantare .**

**ATENTIE!** Beneficiarii sunt obligati, pentru a se incadra in termenul de mai sus, sa depuna prima cerere de plata la GAL **cu minimum 5 zile lucratoare** inaintea incheierii perioadei de 30 de zile calendaristice de la data semnarii Contractului de finantare.

Plata se va efectua in maxim 90 de zile de la data declararii conformitatii cererii de plata de catre AFIR.

In vederea depunerii Dosarului Cererii de plata pentru a doua transa , beneficiarul va instiinta AFIR si GAL pentru efectuarea vizitei pe teren

Prin contractul de finantare semnat cu AFIR privind Implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala a Asociatiei Grupul de Actiune Locala, AMARADIA-GILORT-OLTET si-a asumat monitorizarea proiectelor finantate prin SDL, cu scopul de a verifica continuitatea mentinerii criteriilor de eligibilitate si selectie si indeplinirea indicatorilor asumati de beneficiar prin cererea de finantare. Astfel, pe parcursul perioadei de monitorizare, beneficiarul se obliga sa puna la dispozitia GAL AMARADIA-GILORT-OLTET, in termenul comunicat, toate documentele considerate relevante pentru monitorizarea proiectului. In aceasta perioada, GAL AMARADIA-GILORT-OLTET isi rezerva dreptul de a efectua vizite in teren, la locul investitiei, si de a solicita fotografii ale investitiilor/activitatilor prevazute prin proiect, cu scopul includerii acestora in rapoartele de activitate si materialele de informare/promovare realizate in cadrul SDL.

Activele corporale si necorporale rezultate din implementarea proiectelor finantate prin LEADER, trebuie sa fie incluse in categoria activelor proprii ale beneficiarului si sa fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finantare nerambursabila pentru minimum 3 ani de la data efectuarii ultimei plati.

Odata cu depunerea cererii de finantare, se intelege ca solicitantul isi da acordul in ceea ce priveste publicarea pe site-ul GAL AMARADIA-GILORT-OLTET a datelor de contact (denumire, adresa, titlu si valoare proiect).

Pe toata durata de executie si de monitorizare a contractului beneficiarul asigura accesul la locul de implementare al proiectelor, insoteste echipele de control si pune la dispozitia acestora, in timp util, toate informatiile si documentele necesare solicitate, potrivit prevederilor procedurale specifice de control, corespunzatoare fiecărei institutii responsabile, cu respectarea prevederilor legale in vigoare. Rezultatul oricarei evaluari va fi pus la dispozitia partilor contractante.

Beneficiarul are responsabilitatea ca pe intreaga perioada de valabilitate a contractului sa mentina in functiune investitia realizata si sa demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate si a angajamentelor asumate prin Cererea de Finantare.

Sprijinul acordat va fi recuperat daca obiectivele finantate nu sunt utilizate/folosite conform scopului destinat din obiectivul cererii de finantare, daca se modifica substantial proiectul sau in cazul in care acestea isi modifica destinatia in perioada de valabilitate a prezentului contract de finantare.

In conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile nationale in domeniul ajutorului de stat, precum si pentru modificarea si completarea Legii concurentei nr.21/1996, aprobata prin Legea nr. 20/2015, constituie contraventii si se sanctioneaza cu amenda cuprinsa intre 5.000 lei si 40.000 lei urmatoarele fapte ale beneficiarului:

- a) furnizarea de informatii si documente incomplete, precum si nefurnizarea informatiilor si documentelor solicitate in termenele stabilite de Consiliul Concurentei sau de furnizori autoritati publice;
- b) refuzul nejustificat de a se supune controlului desfasurat conform prevederilor art. 26 alin. (3) si art. 32 din OUG nr. 77/2014;
- c) neindeplinirea obligatiei de organizare a evidentei specifice privind ajutoarele de stat primite prevazute la art. 43 alin (1) din OUG nr. 77/2014.

**Atentie! Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.**

Solicitantul va atasa cererii de finantare toate documentele prevazute in sectiunea E a cererii de finantare din categoriile „Obligativ pentru toate proiectele”, „Obligativ, daca proiectul impune”, precum si alte documente care nu sunt



mentionate in cererea de finantare dar sunt prevazute in Ghidul solicitantului sau pe care solicitantul le considera relevante pentru sustinerea proiectului, ce vor fi mentionate in cererea de finantare la pozitia „ Alte documente”.

| Nr. Doc. | Lista de documente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obligat oriu pentru toate proiectele | Obligato riu daca proiectul impune | Obligat oriu pentru toate proiectele | Obligato riu daca proiectul impune |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Depunere                             |                                    | Contractare                          |                                    |
| 1        | Studiu de Fezabilitate/Documentatie de Avizare pentru Lucrari de Interventii, intocmite, avizate si verificate in conditiile legii si insotite de toate studiile, expertizele, avizele si acordurile specifice fiecarui tip de investitie, conform reglementarilor legale in vigoare/Memoriu justificativ (in cazul dotarilor)                                                                                                                                    | ✓                                    |                                    |                                      |                                    |
| 2        | Certificat de Urbanism, completat si eliberat conform reglementarilor legale in vigoare si aflate in termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finantare.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      | ✓                                  |                                      |                                    |
| 3.1      | Pentru UAT-uri si ADI<br>Inventarul bunurilor ce apartin domeniului public al comunei/comunelor, intocmit conform legislatiei in vigoare privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotarâre a Guvernului si publicat in Monitorul Oficial al României                                                                                                                                                                             |                                      | ✓                                  |                                      |                                    |
| 3.2      | In situatia in care in Inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul public, bunurile care fac obiectul proiectului nu sunt incluse in domeniul public, sau sunt incluse in cadrul unei pozitii globale sau nu sunt clasificate, solicitantul trebuie sa prezinte Hotarârea / hotararile consiliului local privind aprobarea modificarilor si/sau completarilor la inventar in sensul includerii in domeniul public sau detalierii pozitiei globale existente sau |                                      | ✓                                  |                                      |                                    |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |  |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|---|
|     | clasificarii unor bunuri neclasificate, cu respectarea prevederilor art. 115 alin. (7) din Legea nr. 215 / 2001, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare, a administratiei publice locale, in privinta supunerii acesteia controlului de legalitate al Prefectului, in conditiile legii (este suficienta prezentarea adresei de inaintare catre institutia prefectului pentru controlul de legalitate), sau avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decat cel administrat de primarie (daca este cazul) |   |   |  |   |
| 3.3 | Documente doveditoare ale ONG-urilor / microintreprinderi privind dreptul de proprietate/dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute/administrare pe o perioada de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrari, conform cererii de finantare                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | ✓ |  |   |
| 4   | Documente care sa atesta ca solicitantul a depus documentatia la ANPM:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |  | ✓ |
| 4.1 | Clasarea notificarii sau                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |  | ✓ |
| 4.2 | Decizia etapei de incadrare, ca document final (prin care se precizeaza ca proiectul nu se supune evaluarii impactului asupra mediului și nici evaluarii adecvate) sau                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |  | ✓ |
| 4.3 | Acord de mediu in cazul in care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |  | ✓ |
|     | sau                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |  |   |
| 4.4 | Acord de mediu in cazul evaluarii impactului asupra mediului și de evaluare adecvata (daca este cazul).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |  | ✓ |
| 4.5 | Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |  | ✓ |
| 5   | Avizul de conformitate al Operatorului Regional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | ✓ |  |   |
| 6   | Hotarârea Consiliului Local/Hotarârile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ✓ |   |  |   |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
|       | <p>Consiliilor Locale/Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG sau SRL-uri pentru implementarea proiectului cu referire la însușirea / aprobarea de către Consiliul Local / ONG /SRL a următoarelor puncte (obligatorii):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;</li> <li>• lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției în cazul obținerii finanțării;</li> <li>• angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;</li> <li>• numărul de locuitori deserviți de proiect/utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee/școli profesionale, structuri tip „after-school”, creșe);</li> <li>• caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități, etc.)</li> <li>• agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire)</li> <li>• instituțiile sociale și de interes public deservite direct de proiect, denumirea și activitatea desfășurată</li> <li>• nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG/SRL pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.</li> <li>• Angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul.</li> </ul> |   |   |   |  |
| 6.1   | Certificat de înregistrare fiscală                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ✓ |   |   |  |
| 6.2   | Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitivă și irevocabilă/Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | ✓ |   |  |
| 6.2.1 | Actul de înființare și statutul ADI/ONG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | ✓ |   |  |
| 6.2.2 | Actul Constitutiv, Certificatul de înregistrare a firmei, Hotărârea tribunalului de pe lângă ONRC, Certificat constatator eliberat de ONRC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | ✓ |   |  |
| 7     | Declarație prin care reprezentantul legal al beneficiarului își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   | ✓ |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |   |   |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|--|
|      | certificatul de atestare fiscală valabil, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale (în cazul în care în urma obținerii de către AFIR a certificatului de atestare fiscală beneficiarul figurează cu datorii fiscale și sociale restante, se va solicita, printr-o scrisoare de informații suplimentare, prezentarea de către beneficiar a Graficului de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat); în situații excepționale notificate de AFIR, certificatul de atestare fiscală poate fi solicitat beneficiarului. |  |   |   |  |
| 8    | Declarație prin care reprezentantul legal al beneficiarului își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar (certificatul de cazier judiciar trebuie să fie fără înscrisuri privind sancțiuni penale în domeniul economico - financiar); în situații excepționale notificate de AFIR, cazierul judiciar poate fi solicitat beneficiarului.                                                                                                                                 |  |   | ✓ |  |
| 9    | Document emis de banca/trezorerie care să conțină datele de identificare ale bancii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa bancii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie.                                                                                                                                                                      |  |   | ✓ |  |
| 10.1 | Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |   | ✓ |  |
| 10.2 | Sau<br>Notificare ca investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |   | ✓ |  |
| 11   | Lista agenților economici deserviți de proiect care va conține denumirea, adresa, activitatea desăvârșită, codul proiectului cu finanțare europeană și valoarea totală a investiției, pentru fiecare investiție accesibilizată și a                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | ✓ |   |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|      | institutiilor sociale si de interes public deservite direct de proiect.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |   |
| 12   | Raport asupra utilizarii programelor de finantare nerambursabila intocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul investitiei, obiective, tip de investitie, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derularii proiectului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finantare nerambursabila începând cu anul 2007 pentru aceleași tipuri de investitii.                                                                                           | ✓ |   |   |   |
| 13   | Notificare care sa certifice conformitatea proiectului cu legislatia in vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investitiei in conformitate cu proiectul verificat de DSVSA judeteană, constructia va fi in concordanta cu legislatia in vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranta alimentelor, daca este cazul.                                                                                                                               |   | ✓ |   |   |
| 14   | Extrasul din strategie, care confirma daca investitia este in corelare cu orice strategie de dezvoltare nationala/regional/ judeteană/locala aprobata (SDL), corespunzătoare domeniului de investitii precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.                                                                                                                                                                                                                                  |   | ✓ |   |   |
| 15   | Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   | ✓ |   |
| 16.1 | Dovada achitarii integrale a datoriei fata de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, daca este cazul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   | ✓ |
| 16.2 | 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 însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul <a href="http://www.afir.info">www.afir.info</a> ) (pentru solicitanții care s-au angajat |   |   |   | ✓ |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
|      | <p>prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului) sau</p> <p>- În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și ștampilate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;</p> <p><b>Atenție!</b> Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice de 100%</p> |   |   |  |  |
| 17   | Alte documente justificative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |  |  |
| 17.1 | Declarația pe propria răspundere/ alte documente specifice, privind faptul ca solicitantul nu se afla in incapacitate de plata sau insolventa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ✓ |   |  |  |
| 17.2 | Declarația proiectantului privind sursa preturilor, unde este cazul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | ✓ |  |  |
| 17.3 | Print screen-uri din Baza de date AFIR pentru achizitii                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | ✓ |  |  |
| 17.4 | Oferte de preturi/tarife pentru bunuri/servicii                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | ✓ |  |  |
| 17.5 | Raportul de expertiza tehnico-economica din care rezulta stadiul investitiei, Devizele cu valorile ramase de finantat, Procesele verbale de receptie la terminarea lucrarilor, pentru proiectele care vin in completarea unor investitii finantate si/ finalizate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | ✓ |  |  |
| 17.6 | Mandat depunere proiect la OJFIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ✓ |   |  |  |
| 17.7 | Dovada inregistrarii solicitantului la APIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | ✓ |  |  |
| 17.8 | Certificat constator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | ✓ |  |  |
| 17.9 | Declarația pe proprie răspundere a solicitantului că nu se încadrează în categoria întreprinderilor aflate în dificultate așa cum acestea sunt definite la Articolul 4 punctul 3 din                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | ✓ |  |  |

|       |                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |  |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
|       | Anexa la Ordinul nr. 877/02.08.2016 al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale                                                                                                                                                        |   |   |  |  |
| 17.10 | Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la respectarea regulii privind cumulul ajutoarelor, în baza celor enunțate la art. 12 din Anexa la Ordinul nr. 877/02.08.2016 al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale |   | ✓ |  |  |
| 17.11 | Declarație de încadrare în categoria de micro-întreprindere și întreprindere mică                                                                                                                                                            |   | ✓ |  |  |
| 17.12 | Declarație raportare GAL                                                                                                                                                                                                                     | ✓ |   |  |  |
| 17.13 | Alte documente justificative (se vor specifica de către solicitant)                                                                                                                                                                          |   | ✓ |  |  |

## 14.2 Informații și documente utile

Ghidul Solicitantului se completează cu prevederile cadrului de reglementare european și național, precum și cu manualele de proceduri ale autorităților cu competențe pe linia gestionării și managementului fondurilor europene nerambursabile acordate României în perioada de programare 2014-2020.

## Capitolul 15. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Anexa 1 – Model Cerere de Finanțare

Anexa 2 – Model Studiu de Fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții

Anexa 3 – Recomandări analiză cost beneficiu

Anexa 4 – Fișa măsurii din SDL aprobat

Anexa 5 – Rezultate finale recensământ populație 2011

Anexa 6 – Model Hotărâre Consiliu Local privind implementarea proiectului

Anexa 7 – Model anexe la HCL nr. ... din .....

Anexa 8 – Model Memoriu Justificativ pentru beneficiarii publici

Anexa 9 – Model Declarație încadrare în categoria de micro-întreprinderi

Anexa 10 – Model Declarație neîncadrare în categoria de firme în dificultate

Anexa 11 – Model Declarație privind respectarea regulii de minim

Anexa 12 – Model Declarație raportare către GAL

Anexa 13 – Procedura de evaluare și selecție

Anexa 14 – Fișa de verificare a conformității

Anexa 15 – Fișa de verificare criterii de eligibilitate și selecție

Anexa 16 – Mandat

Anexa 17 – Model Declarația pe propria răspundere, privind faptul că solicitantul nu se află în incapacitate de plată sau insolvență