

**Asociația „Grupul de Acțiune Locală Podu Înalt Vaslui”  
"Strategia de dezvoltare GAL Podu Înalt"**

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

### **MĂSURA 1**

**„Informația – Cheia succesului”**

**Sesiunea IV – 2018**

---

**PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020**  
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin  
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

**Măsura 19 – „Dezvoltarea locală LEADER”**

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

### **pentru accesarea Măsurii 1 - „Informația – Cheia succesului”**

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului. De asemenea, conține documentele pe care trebuie să le prezentați, precum și alte informații utile elaborării proiectului și completării corecte a documentelor.*

*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.*

## CUPRINS

Capitolul 1 – Prevederi Generale .....	4
1.1 Contribuția la domeniile de intervenție.....	4
1.2 Contributia publica .....	6
Capitolul 2 – Prezentarea Măsurii 1 .....	7
2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile .....	7
2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului .....	8
2.3 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile .....	11
2.4 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile.....	14
2.5 Principiile și criteriile de selecție ale măsurii.....	15
2.6 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului) .....	16
2.7 Durata de implementare a proiectului.....	16
Capitolul 3 – Accesarea fondurilor nerambursabile.....	17
3.1 Lansarea apelurilor de selecție și depunerea proiectelor la GAL.....	17
3.2. Completarea și depunerea Dosarului Cererii de Finanțare.....	17
3.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare .....	19
3.3.1 Încadrarea Cererii de Finanțare.....	19
3.3.2 Verificarea eligibilității .....	19
3.3.3 Verificarea pe teren.....	19
3.3.4 Verificarea criteriilor de selecție.....	20
3.3.5 Selecția proiectelor.....	20
3.4 Contractarea și implementarea proiectului.....	22
Capitolul 4 – Informații utile .....	23
4.1 Documente necesare întocmirii cererii de finanțare .....	23
4.2 Definiții și abrevieri .....	23
4.3 Baza legală .....	24

## CAPITOLUL 1 – PREVEDERI GENERALE

### 1.1 Contribuția la domeniile de intervenție

#### Justificarea și corelarea măsurii cu analiza SWOT a teritoriului GAL Podu Inalt

Majoritatea populației rurale și a fermierilor din teritoriul GAL, în special cei care dețin exploatații de dimensiuni mici și mijlocii, nu dispun de cunoștințe adecvate în domeniul metodelor de management, al tehnologiilor și standardelor moderne de producție, în special în sectorul zootehnic și horticul, axându-se preponderent pe experiența de practică tradițională. De asemenea, nivelul de conștientizare, cunoștințe și abilități al acestora cu privire la metode moderne și inovative de procesare și marketing ale produselor agricole, inclusiv în contextul lanțurilor scurte de aprovizionare, este insuficient pentru a putea răspunde cererii pieței și a îndeplini standardele la nivel european. Evoluția în sectorului agro-alimentar din România necesită pentru micii fermieri un nivel ridicat de informare tehnică, economică și de management al afacerii pentru a îndeplini cu succes standardele și de a face față unui mediu concurențial. Populația activă reprezintă 44.75% din total populație a teritoriului având la extreme comunele Zorleni cu 39.77%, respectiv Albești cu 50.60%. Analizând numărul de salariați și șomajul din fiecare comună se poate observa că acesta este influențat de o serie de factori cum ar fi: nivelul de dezvoltare economică al zonei, apropierea de municipiile Vaslui și Bârlad care oferă un număr important de locuri de muncă categoriei de “navetiști”, dezvoltarea în comunele limitrofe municipiilor a unor zone rezidențiale pentru salariații din mediul urban. Șomajul are cote alarmante în toate comunele, scăderea acestuia fiind o prioritate pentru toate comunitățile. Conform datelor statistice, în teritoriul GAL la RPL 2011 erau 5709 salariați. Astfel, putem constata că cei mai mulți salariați se regăsesc în industrie 18.18 %, construcții 15.61 %, comerț 13.40% și agricultură 13.12%. Deși agricultura reprezintă principala ocupație și activitate generatoare de venituri pentru locuitorii din teritoriul GAL, doar 749 salariați sunt angajați în agricultură, respectiv 13.12% din total salariați. Din punct de vedere al pregătirii profesionale se poate observa că ponderea o reprezintă populația cu nivel de pregătire gimnazial și primar, respectiv 66.1%, în timp ce populația cu studii superioare reprezintă doar 2.48 %. Acțiunile privind transferul de cunoștințe și acțiuni de informare vizează acompanierea măsurilor de creștere a competitivității și diversificării din agricultură și a necesității restructurării și modernizării sectorului agricol, a încurajării afacerilor orientate spre piață, procesarea și comercializarea produselor agricole, a sporirii cerințelor pentru o gamă largă și diversificată de aptitudini economico-financiare și de management cât și a celor legate de îndeplinirea obiectivului gestionării durabile a terenurilor și protecției mediului, aplicarea de tehnologii și practici prietenoase cu mediul, bunelor practici de producție agricolă, precum și de utilizare a energiei regenerabile, a aplicării soluțiilor tehnologice și practicilor agricole inovative. Evoluția și specializarea agriculturii necesită un sprijin adecvat de formare tehnică și economică, precum și o capacitate mai mare de acces la cunoștințe și informații, inclusiv sub forma diseminării de informații. Prin expunerea la noi idei, metode și principii, prin interacțiune și învățare, fermierii devin mai bine pregătiți, mai receptivi la noi idei și concepte și mai înclinați să aplice tehnologii și practici inovatoare în domeniul lor de activitate.

Măsura va contribui la îmbunătățirea sau extinderea serviciilor locale de bază destinate populației rurale, inclusiv a celor de agrement și culturale și a infrastructurii aferente; îmbunătățirea infrastructurii la scară mică (inclusiv investiții în domeniul energiei din surse regenerabile și al economisirii energiei) prin implicarea în implementarea acestei măsuri și a reprezentanților administrațiilor publice locale din fiecare UAT. Infrastructura și serviciile de

baza neadekvate constituie principalele elemente care mentin decalajul accentuat dintre zonele rurale si zonele urbane si care reprezinta o piedica in calea egalitatii de sanse si a dezvoltarii socio-economice a teritoriului. Implementarea acestei masuri va contribui la diminuarea tendintelor de declin social si economic si la cresterea atractivitatii teritoriului GAL Podu Inalt.

**Prezentul Apel de selectie va contribui la solutionarea urmatoarelor nevoi identificate in teritoriul GAL Podu Inalt:**

- N1. Conștientizarea problemelor legate de mediu și educarea populației în scopul atenuării schimbărilor climatice.
- N2. Formarea profesională continuă, îmbunătățirea nivelului de informare și transfer de cunoștințe pentru populația activă neocupată.
- N3. Modernizarea și re tehnologizarea exploatațiilor pentru creșterea competitivității;
- N4. Dezvoltarea spiritului antreprenorial și îmbunătățirea managementului afacerilor;
- N7. Îmbunătățirea productivității muncii și creșterea valorii adăugate a produselor agricole prin procesare;
- N8. Valorificare superioară a produselor agricole prin înființarea de asociații sau organizații profesionale pentru producătorii agricoli;
- N9. Utilizarea surselor alternative de producere a energiei electrice și termice;
- N12. Asigurarea accesului la servicii publice de calitate și adaptarea infrastructurii la standardele de funcționare în siguranță;
- N13. Cooperare și parteneriate la nivel local, național și internațional pentru dezvoltarea locală.

**Obiectivul de dezvoltare rurală aferent acestei măsuri este conform Reg. (UE) nr. 1305/2013, art. 4:** (i) Favorizarea competitivității agriculturii; (iii) Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

**Măsura contribuie la Domeniul de Intervenție 1A.**

**Măsura contribuie la realizarea următoarelor obiective specifice:**

- Îmbunătățirea accesului populației la informații și cunoștințe pentru stimularea activităților agricole, non-agricole și administrației publice locale din teritoriul GAL;
- Îmbunătățirea viabilității exploatațiilor agricole prin transfer de cunoștințe și acțiuni de informare împreună cu utilizarea tehnologiilor și proceselor inovative, pentru practicarea unei agriculturi competitive și performante.

**Măsura contribuie la prioritățile P1.** Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, silvicultură, și zonele rurale; P2: Creșterea viabilității exploatațiilor și a competitivității tuturor tipurilor de agricultură în toate regiunile și promovarea tehnologiilor agricole inovatoare și a gestionării durabile a pădurilor; P3: Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură; P6: Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale.

**IMPORTANT!**

**Măsura corespunde obiectivelor art. 14 din Reg.(UE) nr.1305/2013.**

**Măsura contribuie la următoarele obiective transversale:** mediu, atenuarea schimbărilor climatice și adaptarea la acestea și inovare.

**Valoarea adăugată a măsurii deriva din următoarele:**

- Sprijinul acordat prin acțiunile de informare și transfer de cunoștințe va asigura fermierilor accesul la informații și cunoștințe care vor contribui la dezvoltarea abilităților în sectorul agricol, adoptarea de practici agricole prietenoase cu mediul, gestionarea riscurilor la care sunt expuse exploatațiile, care vor asigura un management eficient și profesionist al exploatațiilor agricole.
- Transferul de cunoștințe și informarea au un rol extrem de important deoarece acestea sprijină inovarea și facilitează dezvoltarea, folosirea și transferul de idei, produse sau tehnologii noi pentru a îmbunătăți sistemele de producție, produsele și serviciile.
- Îmbunătățirea calității serviciilor publice oferite populației de către administrațiile publice locale din fiecare UAT component;
- Dezvoltarea resurselor umane și utilizarea de know-how.

Acțiunile care vor fi întreprinse în cadrul Măsurii 1 – „Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare” vizează potențialii solicitanți/beneficiari direcți ai măsurilor din cadrul SDL:

- ✓ Măsura 2 – „Soluții inovative pentru o agricultură/industrie alimentară competitivă”;
- ✓ Măsura 3 – „Sprijinirea formelor asociative”;
- ✓ Măsura 4 – „Dezvoltarea afacerilor non-agricole”;
- ✓ Măsura 7 – „Încurajarea investițiilor pentru reînnoirea satelor”.

#### **ATENȚIE!**

*Solicitantul va introduce obligatoriu acțiuni pentru transfer de cunoștințe și acțiuni de informare cu tematica măsurilor enunțate mai sus.*

### **1.2 Contribuția publică**

În cadrul acestei măsuri, se depun proiecte negeneratoare de venit. Ajutorul public nerambursabil acordat este de 100% din valoarea eligibilă.

Ajutorul public nerambursabil va fi echivalentul sumei maxime disponibile pentru apelul de depuneri de proiecte aferent acestei măsuri.

Alocarea totală disponibilă în cadrul acestei măsuri este de 39.885 euro.

## CAPITOLUL 2 – PREZENTAREA MĂSURII 1

### 2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

Solicitanții eligibili (beneficiarii direcți) în cadrul M1 sunt:

- Entități publice și/sau private care au în obiectul de activitate activități de informare/demonstrative și/sau diseminare de cunoștințe, publicitate și organizare evenimente.

#### Grupul țintă

Grupul țintă (beneficiarii indirecti) este format din persoane ce își manifestă intenția de participare și care îndeplinesc condițiile de încadrare expuse mai jos.

În cadrul acestui ghid, grupul țintă se referă la totalitatea persoanelor incluse în grupurile țintă G1, G2 și G3. Formularea „grupuri țintă” se referă implicit la cele trei grupuri țintă menționate anterior.

În cazul beneficiarilor / potențialilor beneficiari ai măsurilor 2, 3, 4 și 7, vor fi punctați în cadrul măsurilor complementare, solicitanții pentru care reprezentantul legal / angajatul solicitantului / reprezentantul de proiect și-a luat angajamentul ca va face parte din grupul țintă al măsurii 1.

Beneficiarul trebuie să verifice încadrarea beneficiarilor indirecti în grupul țintă.

În cadrul cererii de finanțare, solicitantul va avea în vedere realizarea de activități pentru trei grupuri țintă distincte (în funcție de domeniul de activitate): G1, G2 și G3.

Grupurile țintă vor respecta următoarele:

- G1 – minim 20 de persoane ce lucrează sau își manifestă interesul de a lucra în agricultură:
  - ❖ Beneficiari sau potențiali beneficiari ai măsurilor de finanțare a agriculturii.
    - M2 - Soluții inovative pentru o agricultură/industrie alimentară competitivă;
    - M3 - Sprijinirea formelor asociative.
- G2 – minim 20 persoane ce intenționează să își dezvolte o afacere neagricolă:
  - ❖ Beneficiari sau potențiali beneficiari ai măsurilor de finanțare a dezvoltării neagricole în mediul rural:
    - M4 - Dezvoltarea afacerilor non-agricole.
- G3 – minim 20 persoane, reprezentanți ai UAT-urilor sau ai societății civile din teritoriul GAL:
  - ❖ Beneficiari sau potențiali beneficiari ai măsurilor de finanțare a dezvoltării satelor.
    - M7 – Încurajarea investițiilor pentru reînnoirea satelor.

**Persoanele din grupul țintă trebuie să aibă domiciliul sau locul de muncă în teritoriul GAL Podu Înalt.**

Pentru demonstrarea apartenenței beneficiarilor indirecti la grupurile țintă specificate mai sus, beneficiarul va solicita o serie de documente:

Pentru încadrarea unei persoane în G1:

- copie CI;
- act doveditor al apartenenței persoanei la una din următoarele categorii:
  - fermier sau membru al unei gospodării agricole;
  - titular sau reprezentant legal al unei microîntreprinderi/ întreprinderi mici agricole, gospodării țărănești/familiale;
  - reprezentant al unei forme asociative cu sediul în teritoriul GAL.

Pentru încadrarea unei persoane în G2:

- copie CI;
- act doveditor al apartenenței persoanei la una din următoarele categorii (dacă este cazul):
  - fermier sau membru al unei gospodării agricole;
  - titular sau reprezentant legal al unei microîntreprinderi/ întreprinderi mici agricole sau neagricole, gospodării țărănești/familiale;

Pentru încadrarea unei persoane în G3:

- copie CI;
- act doveditor al apartenenței persoanei la una din următoarele categorii:
  - reprezentant al unui ONG cu sediul social/ punct de lucru în teritoriul GAL;
  - reprezentant al unei unități de cult cu sediul în teritoriul GAL;
  - reprezentant al unei UAT partenere în cadrul GAL;
  - reprezentant al unei unități școlare, sociale, sanitare sau de alimentație publică cu sediu sau punct de lucru în teritoriul GAL;
  - reprezentant al unui parteneriat constituit din entități publice și private enumerate în cadrul acestei liste;

**Persoanele ce urmează a fi selectate în cadrul grupurilor țintă, care sunt de asemenea solicitanți/reprezentanți ai solicitanților în cadrul măsurilor 2, 3, 4 și 7 din SDL, vor avea prioritate în cazul în care și-au luat angajamentul de a participa ca beneficiar indirect în cadrul măsurii 1.**

Beneficiarul poate solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă a persoanelor selectate în grupul țintă.

## 2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

**Solicitantul va estima punctajul pe care îl va îndeplini cererea de finanțare depusă și îl va menționa în cadrul Cap A4 din CF.**

**Solicitantul va explica modalitatea de îndeplinire a criteriilor de eligibilitate și selecție în cadrul Cap. A4 din Cererea de Finanțare.**

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

**EG1 Solicitantul trebuie să facă parte din categoria beneficiarilor eligibili;**

- Entități publice și/sau private care au în obiectul de activitate activități de informare /demonstrative și/sau diseminare, publicitate și organizare evenimente.

Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul Cererii de finanțare și din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic și obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înființare/ certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.

**EG2 Organismele care oferă servicii de transfer de cunoștințe și servicii de informare trebuie să dispună de capacitățile corespunzătoare pentru a îndeplini cu succes această sarcină;**

- Solicitantul demonstrează că a implementat în calitate de solicitant sau partener, sau că a făcut parte din echipa de implementare, inclusiv ca servicii contractate, la cel



putin un proiect cu finantare nerambursabila in care a realizat activitati de informare/ organizare evenimente/ formare profesionala/ publicitate.

- Solicitantul demonstreaza că desfășoară în mod curent în cadrul activității proprii acțiuni de organizare evenimente, formare/ informare pentru dobândirea de cunoștințe și abilități pentru publicul larg. Documente doveditoare: contracte de prestări servicii, declarații cu privire la activitățile proprii desfășurare, alte documente relevante.
- Solicitantul demonstreaza deținerea echipamentelor suport necesare pentru implementarea activităților proiectului, care nu sunt finanțate prin prezentul apel de proiecte (laptop-uri, PC-uri și echipamente periferice, echipamente pentru comunicații, echipamente logistice pentru susținerea sesiunilor de informare, etc.)

**EG3 Solicitantul este persoană juridică constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;**

Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul Cererii de finanțare și din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic al solicitantului. Se verifică documentele de înființare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.

**EG4 Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului;**

Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul Cererii de finanțare și din documentele anexate din care să reiasă obiectul de activitate al solicitantului.

**EG5 Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniile corespunzătoare tematicilor prevăzute.**

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

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

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

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

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea

acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

Solicitantul va avea în vedere corelarea calificării și experienței profesionale a personalului implicat cu tematica acțiunilor proiectului.

**EG6 Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesară derulării activităților specifice de informare;**

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară.
- Pentru capacitatea financiară vor fi prezentate situațiile financiare pentru solicitant înregistrate la Administrația Financiară – bilanț – formularele 10, și 20 pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz), unde n este anul 2017 pentru prezentul apel de selecție.
- Se verifică faptul că media cifrei de afaceri/veniturilor pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz) are o valoare de cel puțin 50% din valoarea activităților asumate de acesta prin proiectul depus.

În situația în care o entitate juridică, în calitate de solicitant sau partener în mai multe proiecte este selectată pentru implementarea mai multor proiecte în cadrul măsurilor aferente art. 14 din Reg. UE nr 1305/2013, la nivelul AFIR va fi realizată o verificare a capacității financiare necesare implementării tuturor proiectelor.

Verificarea aferentă capacității financiare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public. În cazul acestora, capacitatea financiară va fi dovedită ulterior procesului de selecție, respectiv până la prima cerere de plată care conține cheltuieli aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităților publice.

Cursul de schimb utilizat pentru verificarea situațiilor financiare este:

- Pentru situațiile financiare aferente anului 2015: 1 euro=4,45 lei
- Pentru situațiile financiare aferente anului 2016: 1 euro=4,50 lei
- Pentru situațiile financiare aferente anului 2017: 1 euro=4,65 lei

**EG7 Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;**

Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.

Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.

**EG8 Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;**

Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice

Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:

- a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
- b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

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

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

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

**EG9 În situația de excepție, când ofertantul este selectat prin procedură de achiziție publică este necesar ca acesta să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația specifică, în vigoare. – *daca este cazul***

#### ATENȚIE!

Solicitantul va propune un număr de experți considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și a căror specializare corespunde domeniului și tematicii propuse a fi atinse prin aceasta masura.

Solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de finanțare, procesul verbal de recepție sau un alt document similar pentru serviciile realizate (de ex. contracte, raport final de activitate etc.) și înscrise în secțiunea C, finanțate prin alte programe/ măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți, listele de prezență etc., în funcție de tipul serviciului.

Numărul minim admis de participanți/ acțiune de informare este de 20 și durata unei acțiuni de informare de minimum 2 zile.

Persoanele înscrise pe listele de prezență la activitățile proiectului trebuie să completeze chestionare de evaluare ale activităților desfășurate.

### 2.3 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului de 100%, în limita valorii maxime a sprijinului.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiar.

În cadrul acestei măsuri, sunt eligibile cheltuielile ce conduc la efectuarea unor acțiuni de informare și transfer de cunoștințe pentru grupul țintă din teritoriul GAL Podu Inalt.

#### **Cheltuielile eligibile:**

##### **Pentru Cap I:**

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform

legislației în vigoare;

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru aceasta categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa.

2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

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

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

#### **Pentru Cap II:**

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind elaborarea de studii cu privire la zona în cauză și de studii de fezabilitate, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri (doar în cazul proiectelor depuse în baza art. 35, alin 5 (a))
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio și video promovare platită prin

social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);

- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate (art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013): cheltuieli aferente aderării la schema de calitate, cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/ schema de certificare a exploatației agricole, cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate, dacă este cazul;
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).
- Toate cheltuielile vor fi verificate în conformitate cu instrucțiunile de plată și vor fi rambursate numai cheltuielile eligibile stabilite în urma procesului de verificare a dosarelor de plată depuse.

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

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

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

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro). În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii

de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

#### **Aspecte privind derularea acțiunilor de tipul transfer de cunoștințe și informare:**

- ✓ Se va asigura cazarea, după caz, a participanților, în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, nivel de clasificare minim 2 stele/ margarete, 3 mese/zi. Se va asigura transportul dus-întors al participanților la locațiile stabilite pentru desfășurarea acțiunilor.
- ✓ Fiecare participant va primi minim: o documentație în format fizic referitoare la acțiunile ce urmează a fi întreprinse, block notes, pix, iar la final, o diplomă de participare ce va cuprinde: denumirea proiectului, perioada de realizare a acțiunilor, tematica acțiunilor de informare și transfer de cunoștințe.
- ✓ Toate materialele editate, tipărite și distribuite pentru și pe parcursul sesiunilor de informare vor prezenta elemente de identitate vizuală conform Ghidului de utilizare a elementelor de identitate vizuală pentru proiectele finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală, întocmit în baza Anexei III din Regulamentul (UE) nr. 808/2014, art. 2.2 – Responsabilitățile beneficiarilor.

Toate cheltuielile eligibile menționate anterior vor fi încadrate în Bugetul proiectului pe categoriile de cheltuieli din Cererea de finanțare.

➤ Beneficiarul va avea în vedere faptul că, pe parcursul implementării proiectului, AFIR va verifica cheltuielile declarate în baza unor documente justificative aferente costurilor eligibile suportate și plătite în conformitate cu instrucțiunile de plată, urmând ca rezonabilitatea costurilor să fie verificată în etapa de avizare a achizițiilor pentru cheltuielile eligibile care implică realizarea unei proceduri de achiziții și în etapa de autorizare a plăților, pentru cheltuielile care nu se supun procedurilor de achiziții.

## **2.4 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile**

### **Cheltuielile neeligibile:**

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
  - a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
  - b) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor

specifice pentru instrumente financiare.

Alte actiuni neeligibile prevazute de Reg. 1303/2013, Reg. 1305/2013, Reg. 807/2014.

*Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat pentru perioada 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare.*

## 2.5 Principiile și criteriile de selecție ale măsurii

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție.

Principiile de selecție ale proiectelor depuse în cadrul măsurii 1, conform Fișei măsurii sunt următoarele:

1. Experiența și/sau calificarea trainerilor;
2. Eficiența utilizării fondurilor alocate prin calitatea și numărul activităților propuse;
3. Relevanța acțiunilor din proiect în raport cu tematica măsurilor din SDL.
4. Numărul persoanelor din grupul țintă;

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție mai jos menționate, iar sistemul de punctare este următorul:

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj
<b>1</b>	<b>Experiența și/sau calificarea personalului implicat</b>	<b>Maxim 30</b>
1.1	Experiența de cel puțin 3 ani pentru fiecare expert implicat	30
1.2	Experiența de cel puțin 2 ani pentru fiecare expert implicat	15
<b>2</b>	<b>Eficiența utilizării fondurilor alocate prin calitatea și numărul activităților propuse</b>	<b>Maxim 30</b>
2.1	Pentru fiecare grup țintă sunt propuse minim patru activități de informare și transfer de cunoștințe	30
2.2	Pentru fiecare grup țintă sunt propuse minim trei activități de informare și transfer de cunoștințe	20
<b>3</b>	<b>Relevanța acțiunilor din proiect în raport cu tematica măsurilor din SDL</b>	<b>Maxim 15</b>
3.1	Acțiunile propuse vizează obiective care au făcut obiectul unor finanțări naționale/internationale	10
3.2	Obiectivul propus trebuie să aibă un caracter inovativ	5
<b>4</b>	<b>Numărul persoanelor din grupul țintă</b>	<b>25</b>
4.1	Minim 10% participanți în plus față de minimul stabilit în GS	25

Modalități de îndeplinire a criteriilor de selecție:

1. Fiecare expert trebuie să aibă experiența de minim 2 / 3 ani de zile în activități de

formare profesionala / informare / transfer de cunostiinte, pentru unul din domeniile vizate de apelul de selectie: agricultura, afaceri ne-agricole, administratie publica.

Documente justificative: CV .

2. Numarul de activitati minime va fi detaliat in cererea de finantare la Cap. 4.4.
3. Pe parcursul implementarii proiectului, la cererea de plata, se face dovada faptului ca s-au indeplinit criteriile 3.1 si/sau 3.2. Caracterul inovativ al obiectivului este dat de noutatea tehnologiei folosite comparativ cu tehnologiile utilizate de catre majoritatea populatiei (se va explica in cadrul CF modalitatea de indeplinire a criteriului).
4. In detalierea activitatilor propuse prin proiect, se va evidentia numarul participantilor din fiecare grup tinta.

Pentru prezentul apel de proiecte, punctajul minim necesar pentru depunerea unui proiect este de 55 puncte. Proiectele care au mai putin de 55 puncte vor fi declarate neconforme.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea se face in functie de urmatoarele criterii de departajare, in ordinea de mai jos:

1. Numarul de participanti total/proiect
2. Media aritmetica a numarului de ani de experienta a expertilor formatori (conform CV, numarul de ani se va rotunji prin adaos daca prima zecimala este mai mare sau egala cu 5, sau prin lipsa in celelalte cazuri). Valoarea mai mare are prioritate.

#### **Atentie!**

**Pe toata durata de valabilitate 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.**

Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sub pragul de punctaj minim vor fi declarate neconforme și nu vor intra în etapa de selecție.

### **2.6 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)**

În cadrul prezentului apel de selectie, valoarea ajutorului public nerambursabil este de maxim 39.885 euro.

Activitatile proiectului se vor adresa unui numar minim de 60 de persoane ce constituie grupurile tinta (G1, G2, G3).

Valoarea totala a unui proiect depus in cadrul acestei masuri poate fi compusa din valoarea eligibila dar si dintr-o valoare neeligibila suportata integral de catre beneficiar.

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

### **2.7 Durata de implementare a proiectului**

Durata maximă de implementare a proiectelor depuse în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte este de 6 luni.



## CAPITOLUL 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

### 3.1 Lansarea apelurilor de selectie si depunerea proiectelor la GAL

In vederea implementarii acestei masuri, GAL lanseaza apeluri de selectie pentru primirea de cereri de finantare de la solicitanti. Apelurile de selectie sunt valabile minim 30 zile calendaristice. Solicitantii care indeplinesc conditiile de eligibilitate conform specificatiilor din acest ghid pot depune proiecte in perioada de valabilitate a apelului de selectie.

Cu minim sapte zile calendaristice inainte de lansarea apelului de selectie, GAL Podu Inalt va publica pe pagina web proprie, documentele de programare necesare implementarii acestei masuri: Ghidul Solicitantului insotit de Anexele necesare.

GAL va elabora un calendar estimativ al lansarii masurilor prevazute in SDL pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparentei, calendarul estimativ va fi postat pe pagina web a GAL.

Sesiunea de primire a proiectelor la GAL, este anuntata prin urmatoarele mijloace:

- pe site-ul propriu (varianta detaliată);
- la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale (varianta simplificată).

#### **Data lansării apelului de selecție**

**07 decembrie 2018**

#### **Data limită de depunere a proiectelor**

**17 decembrie 2018**

#### **Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele**

Sucursala Asociației „Grupul de Actiune Locala Podu Inalt Vaslui” din comuna Muntenii de Jos, sat Bacaoanei, nr. 170, Judetul Vaslui. Interval orar: 9-14 / Luni-Vineri.

### 3.2. Completarea si depunerea Dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul cererii de finanțare conține formularul Cererii de Finanțare tehnoredactat în limba română, însoțit de documentele solicitate conform cerintelor, îndosariate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Formularul Cererii de Finanțare poate fi accesat pe pagina de internet a GAL Podu Inalt – [www.galpoduinalt.ro](http://www.galpoduinalt.ro).

Dosarul Cererii de Finanțare este depus personal de catre responsabilul legal, asa cum este precizat in formularul Cererii de Finanțare sau de catre un imputernicit prin procura legalizata (in original).

Documentele solicitate conform cerintelor vor fi atasate Cererii de Finanțare si fac parte integrantă din aceasta, toate acestea constituind dosarul Cererii de Finanțare (proiectul).

Fiecare exemplar al dosarului Cererii de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0.

Cererea de Finanțare va fi redactata pe calculator, în limba română și va fi însoțită de documentele solicitate. Este necesar sa se respecte formatul standard al Cererii de Finanțare, respectiv continutul acestuia.

**Se va utiliza Cererea de Finanțare disponibilă pe site-ul GAL.** Solicitantul trebuie să verifice ca în momentul depunerii proiectului, cererea de finanțare să corespundă cu ultima versiune de pe site-ul GAL.

**ATENȚIE!**

Modificarea modelului Cererii de finanțare de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

- Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.
- Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului aparține solicitantului.

Solicitantul va depune dosarul cererii de finanțare la sediul GAL pe suport tipărit după cum urmează:

- Un exemplar în original
- Un exemplar în copie

Documentele prezentate în copie, vor purta mențiunea:

- „Conform cu originalul” (aceste documente va trebui să fie prezentate în original în etapa de contractare)

Dosarele vor fi scanate pe capitole conform opisului din Cererea de finanțare (CD-ul va conține și forma editabilă a cererii de finanțare).

Cererea de finanțare și toată documentația aferentă nu trebuie să fie semnate și stampilate pe fiecare pagină. Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original se constată neconcordanțe care afectează condițiile de eligibilitate sau selecție, proiectul va fi declarat neeligibil.

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Fiecare exemplar va fi însoțit de câte un CD care conține cererea de finanțare completată, în format editabil și dosarul cererii de finanțare scanat în format .pdf la rezoluție de minim 200 dpi. Dosarul cererii de finanțare va conține cererea de finanțare însoțită de anexe și alte documente conform listei documentelor prezentate în prezentul Ghid și în Cererea de finanțare, legate într-un singur dosar astfel încât să nu permită detasarea și/sau înlocuirea acestora.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi depus la sucursala Asociației „Grupul de Acțiune Locală Podu Înalt Vaslui” din Județul Vaslui, comuna Muntenii de Jos, sat Bacăoani, nr 170 în termenul specificat în anunțul de lansare a apelului de selecție.

**Renunțarea la Cererea de Finanțare**

Renunțarea la Cererea de Finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal în orice moment al verificărilor la GAL prin întreruperea procesului evaluării.

În acest caz, reprezentantul legal al solicitantului va înainta la GAL o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL în Registrul de înregistrare intrări/ieșiri a documentelor.

GAL va dispune întreruperea verificării Cererii de Finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare.

În situația în care solicitantul a renunțat la CF nu mai poate depune în calitate de solicitant sau partener o nouă CF pentru respectivul apel de selecție.

Un exemplar al Cererii de Finanțare este necesar să rămână la GAL, pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții - DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

### **3.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare**

#### **3.3.1 Încadrarea Cererii de Finanțare**

În această etapă, se verifică conformitatea proiectului conform fișei de verificare a încadrării proiectului.

Cererea de finanțare este admisă pentru verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție, în cazul în care autoevaluarea punctajului solicitantului este mai mare sau egală cu punctajul minim al sesiunii în care a depus cererea de finanțare.

Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sub punctajul minim corespunzător sesiunii respective și proiectele încadrate greșit din punct de vedere al alocării financiare aferente măsurii, vor fi declarate neconforme și nu vor intra în etapa de selecție.

#### **3.3.2 Verificarea eligibilității**

Verificarea Dosarului cererii de finanțare și a anexelor acestora se realizează pe baza unor fișe de evaluare.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea criteriilor de eligibilitate ale investiției;
- verificarea respectării condițiilor impuse în ghidul solicitantului;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;

#### **3.3.3 Verificarea pe teren**

Verificarea pe teren se poate realiza de către entitățile care instrumentează cererea de finanțare, respectiv:

- GAL Podu Inalt
- CRFIR
- AFIR nivel central - pentru proiectele incluse în eșantionul de verificare prin sondaj.

Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare și concordanța acestora cu elementele existente pe amplasamentul propus. Se procedează la verificarea anumitor criterii de eligibilitate evidențiate în etapa verificării administrative prin comparație cu realitatea de pe teren, pentru a se obține o decizie rezonabilă privind corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate și selecție.

### 3.3.4 Verificarea criteriilor de selecție

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

#### Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare

În urma verificărilor privind evaluarea generală a proiectului, pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil și selectat;
- proiectul este eligibil și neselectat;
- proiectul este neeligibil;
- proiectul este neconform - sunt acele proiecte al căror punctaj rezultat în urma evaluării GAL este mai mic decât pragul minim stabilit în prezentul ghid.

### 3.3.5 Selecția proiectelor

Alocarea financiară publică aferentă perioadei de depunere, criteriile de selecție, punctajele de selecție, criteriile de departajare și pragul minim sunt stabilite prin prezentul Ghid al Solicitantului.

În Anunțul de Lansare al apelului de selecție sunt prezentate: alocarea, intervalul de depunere a proiectelor, pragul minim de selecție și alte informații generale.

Pentru proiectele depuse cu punctajul mai mare sau egal decât pragul minim corespunzător sesiunii respective se va întocmi un raport de selecție.

- În contextul în care valoarea proiectelor depuse este mai mare decât suma disponibilă pentru sesiune, GAL va întocmi, după încheierea eligibilității tuturor proiectelor depuse, un Raport de Selecție Intermediar în care vor fi menționate proiectele eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile și cele retrase, valoarea acestora, denumirea solicitantului, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Acest raport se publică pe site-ul GAL iar solicitanții sunt contactați telefonic în ziua lucrătoare următoare și invitați la sucursala GAL Podu Inalt pentru a li se aduce la cunoștință, **Notificarea de eligibilitate/neeligibilitate** a proiectului. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificarea de neeligibilitate vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea de eligibilitate va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile. Se întocmește Raportul de Selecție Final.

Acest raport se publică pe site-ul GAL iar solicitanții sunt contactați telefonic și invitați la sucursala GAL Podu Inalt pentru a li se aduce la cunoștință **Notificarea cererilor de finanțare selectate/neselectate**. În cazul în care un proiect este declarat neselectat, în Notificarea cererilor de finanțare neselectate vor fi indicate punctajele obținute pentru fiecare criteriu de selecție precum și cauzele care au condus la neselectarea proiectului. În cazul în care proiectul este selectat, Notificarea de selecție va menționa punctajul pentru fiecare criteriu.

Pentru finalizarea selecției și aprobarea Raportului de Selecție Final se convoacă **Comitetul de Selecție al GAL**.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să verifice dacă proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Toți membrii Comitetului de Selecție și ai **Comisiei de Soluționare a Contestațiilor** sunt

obligați să semneze pe propria răspundere o **Declarație de evitare a conflictului de interese** privind solicitanții evaluați. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de selecție, sau unui solicitant înrudit sau care are raporturi de interes cu acesta, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Comitetul de selecție analizează lista proiectelor eligibile depuse, criteriile de departajare, verifică punctajul fiecărui proiect și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de modul de departajare și aprobă proiectele care se încadrează în suma disponibilă a sesiunii, în cadrul Raportului de Selecție Final. Pentru validarea ședințelor de selecție, trebuie să fie prezenți minim 50%+1 din cei 7 membri ai Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Solicitanții au dreptul de a contesta atât neeligibilitatea cât și selecția în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării și în maxim 10 zile de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar pe site-ul GAL. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea și/sau selecția proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea și/sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestațiile depuse de solicitanți sunt analizate de Comisia de contestații a GAL, care întocmește un Raport de contestații.

Termenul de analizare al contestației este de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare, dacă la nivelul GAL se considera necesar.

Dupa solutionarea contestatiilor se procedeaza la publicarea Raportului de Selectie Final.

Raportul de Selecție Final aprobat de Comitetul de Selecție al GAL se publică pe pagina web GAL, iar solicitanții sunt contactați telefonic și invitați la sucursala GAL pentru semnarea Notificării de selecție finală.

Suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferența dintre suma alocată și valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul următoarei sesiuni de depunere.

#### **ATENȚIE!**

Fiecare solicitant poate depune maxim o cerere de finanțare / sesiune.

Solicitanții vor putea să redepună o singură dată proiectul în cadrul unei sesiuni și numai după retragerea prealabilă a acestuia.

Retragerea cererii de finanțare se poate efectua prin transmiterea formularului de retragere de către solicitant/ reprezentant legal.

Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei Cereri de Finanțare!

Beneficiarii au la dispoziție 5 zile lucrătoare pentru a depune contestații cu privire la rezultatul selecției, din momentul primirii notificării privind eligibilitatea /neeligibilitatea cererii de finanțare depuse.

#### **ATENȚIE!**

Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit „Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA 2014-2020 (SDL)” cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la momentul lansării sesiunii, publicat pe site-ul [www.galpoduinalt.ro](http://www.galpoduinalt.ro).

➤ **Evaluarea criteriilor de selecție și stabilirea punctajului**

Verificarea criteriilor de selecție și a punctajelor se va face de către membrii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL.

După finalizarea evaluării generale a proiectului, la nivelul GAL se va întocmi și aproba Raportul de Selecție Intermediar, care va include: proiectele eligibile selectate, proiectele eligibile necesitate, neeligibile, neconforme și proiectele retrase, după caz.

➤ **Depunerea și soluționarea contestațiilor**

Pentru depunerea contestațiilor, solicitanții au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare de la data postării Raportului de Selecție Intermediar pe site-ul GAL: [www.galpoduinalt.ro](http://www.galpoduinalt.ro). Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.

Contestațiile, semnate de solicitanți, se depun la sediul GAL Podu Inalt sau se transmit prin poștă/curierat la adresa Județ Vaslui, comuna Muntenii de Jos, sat Bacaoani, nr. 170, cod postal 737366 cu confirmare de primire. La depunere, contestațiile vor primi un număr de înregistrare.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea și/sau selecția proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea și/sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestațiile depuse vor fi analizate de alte persoane decât cele implicate în procesul inițial de evaluare. Termenul de analizare al contestației este de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare, dacă la nivelul GAL se considera necesar.

După analizarea contestațiilor depuse, Comisia de Contestații întocmește Raportul de contestații.

În baza Raportului de contestații și a Raportului de Selecție Intermediar, se va întocmi Raportul de Selecție Final care va fi aprobat de Comitetul de Selecție al GAL.

### **3.4 Contractarea și implementarea proiectului**

Contractarea cererii de finanțare se va realiza la nivelul CRFIR (după caz) iar toate etapele ulterioare acesteia, se vor derula conform procedurilor elaborate de către AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

Toate informațiile privind contractarea, implementarea și plata proiectelor vor fi detaliate în manualul de procedură pentru implementare, manualele de procedură privind achizițiile, manualul de procedură pentru autorizarea plăților, elaborate de către AFIR .

## CAPITOLUL 4 – INFORMAȚII UTILE

### 4.1 Documente necesare întocmirii cererii de finanțare

Lista documentelor care trebuie anexate Cererii de finanțare în vederea întocmirii dosarului cererii de finanțare, sunt prezentate în cadrul Anexei nr 1 la Ghidul Solicitantului – Cererea de Finanțare, secțiunea E.

ATENȚIE!

Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

**Important!**

Formularele cadru necesare întocmirii dosarului cererii de finanțare sunt disponibile pe site-ul [www.galpoduinalt.ro](http://www.galpoduinalt.ro).

### 4.2 Definiții și abrevieri

**Definiții**

**Analiza de risc** – metoda tehnică de identificare a riscurilor posibile, care pot apărea în procesul de implementare a măsurilor finanțate prin FEADR;

**Beneficiar** – entitate ce a depus o cerere de finanțare în cadrul prezentei măsuri și a semnat un contract de finanțare în cadrul prezentei măsuri;

**Beneficiar indirect** – persoana din cadrul grupului tinta definit în prezentul ghid.

**Cerere de Finanțare** - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

**Contractul de Finanțare** – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

**Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/operațiunile din FEADR;

**Eșantion** – stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;

**Exploatarea agricolă (ferma)** – reprezintă unitatea tehnico-economică de sine stătătoare, cu o gestiune unică și care desfășoară activități agricole prin utilizarea suprafețelor agricole și/sau creșterea animalelor sau activități de menținere a terenurilor agricole în bune condiții agricole și de mediu, fie ca activitate principală, fie ca activitate secundară. Exploatarea poate fi compusă din una sau mai multe unități de producție situate pe teritoriul României, gestionate de un fermier și utilizate pentru activități agricole;

**Fermier** – persoană fizică sau juridică sau un grup de persoane fizice sau juridice, indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup și membrii săi îl dețin în temeiul legislației naționale, a cărei exploatare se situează pe teritoriul României și care desfășoară o activitate agricolă;

**Fișa măsurii** – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;

**Grup tinta** – totalitatea persoanelor selectate pentru a participa la activitățile proiectului finanțat în cadrul M1.

**Grup de acțiune locală** – parteneriat public-privat definit de un teritoriu (teritoriile UAT-urilor partenere în GAL) și de un număr de persoane (populația UAT-urilor partenere în GAL) ce implementează o strategie de dezvoltare locală (SDL), finanțând proiecte în vederea îndeplinirii indicatorilor asumați.

**Pista de audit** – sistemul prin care se realizează trasabilitatea operațiunilor și care dă

posibilitatea urmării tranzacțiilor din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale;

**Reprezentantul legal** – persoana care are dreptul, de a reprezenta din punct de vedere legal solicitantul, respectiv beneficiarul, potrivit actului de organizare și funcționare al entității care depune proiectul și care semnează Cererea de finanțare, respectiv Contractul de Finanțare sau persoana împuternicită, în condițiile legii, de către Reprezentantul legal prin procură notarială;

**Solicitant** – entitate ce depune o cerere de finanțare în cadrul prezentei masuri;

**Tânăr fermier** - persoană cu vârsta de până la 40 de ani la momentul depunerii cererii, care deține competențele și calificările profesionale adecvate și care se stabilește pentru prima dată într-o exploatare agricolă ca șef al respectivei exploatare;

**Valoarea eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR;

**Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizate la punctul 2.5. în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR, nu vor fi luate în 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 pentru investiții/servicii;

**Abrevieri:**

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

**DGDR AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală-Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR), din cadrul MADR, responsabilă cu implementarea PNDR;

**CDRJ** – Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;

**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**CRFIR**-Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020;

**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

**SFP** – Serviciul de Formare Profesională;

**PFA** – Persoană fizică autorizată;

**II** – Întreprindere individuală.

**GAL** – Grupul de Acțiune Locală Podu Inalt Vaslui

**SDL** – Strategie de dezvoltare locală;

**M1**- Masura 1 „Informația – Cheia succesului” din cadrul SDL GAL Podu Inalt 2014-2020

### 4.3 Baza legală

#### Baza legală europeană

Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a



Regulamentelor (CE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;  
Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), cu modificările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro, cu modificările ulterioare ;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparență, cu modificările ulterioare;

Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015 de aprobare a Programului de dezvoltare rurală al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările ulterioare.

#### **Baza legală națională**

Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale Nr. 862/21.07.2015 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;

Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată prin Legea nr. 56/2016;

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.06.2016 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.