****



**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ**

**A ASOCIAȚIEI GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ   
ȘTEFAN CEL MARE**

**2014 - 2020**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**pentru Măsura 4.5/6B**

**Incluziunea socială pentru populația rromă**

PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României   
prin FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ, măsura LEADER

# Ghidul Solicitantului pentru accesarea Măsurii M 4.5/6B „Incluziunea socială pentru populația rromă ˮ

***Versiunea 01 – AUGUST 2018***

**Ghidul Solicitantului** este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 - măsura LEADER și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform cerințelor PNDR 2014-2020 și Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare 2014-2020.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului dumneavoastră.

De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii eligibile pentru finanţări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile care, după caz trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanţare, al Studiului de Fezabilitate / Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie şi al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanţare, precum şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale, modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL ȘTEFAN CEL MARE – vă recomandăm să consultați periodic pentru varianta actualizată a acestor documente pagina de internet [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro).

**Pentru a obţine informaţiile cu caracter general, consultaţi pliantele şi îndrumarele editate de MADR și AFIR, disponibile la sediile AFIR din fiecare judeţ și din regiunile de dezvol­tare ale României, precum și pe paginile de internet** [**www.afir.info**](http://www.afir.info) **și** [**www.madr.ro**](http://www.madr.ro)**.**

Pentru a obține informații și clarificări legate de completarea și depunerea cererii de finanțare, sau alte informații, ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet:

**ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȘTEFAN CEL MARE**

**Comuna Aroneanu, sat Aroneanu, județul Iași**

**Telefon: 0740.140.704**

**E-mail:** [**contact@galstefancelmare.ro**](mailto:contact@galstefancelmare.ro)

**WEB:** [**www.galstefancelmare.ro**](http://www.galstefancelmare.ro)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C U P R I N S | | |
| 1f1.21 | CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI | 4 |
| 1.1 | Definiții | 4 |
| 1.2 | Abrevieri | 6 |
| 2 | CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE | 8 |
| 2.1 | Contribuția MĂSURII M 4.5/6B – „Incluziunea socială pentru populația rromă” la domeniile de intervenție și obiective | 8 |
| 2.2 | Contribuția publică totală afentă MĂSURII 4.5/6B | 9 |
| 2.3 | Tipul sprijinului | 9 |
| 2.4 | Sume aplicabile și rata sprijinului | 9 |
| 2.5 | Aria de aplicabilitate a MĂSURII 4.5/6B | 9 |
| 2.6 | Legislația națională și europeană aplicabilă MĂSURII 4.5/6B | 9 |
| 3 | CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR | 12 |
| 4 | CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI | 13 |
| 5 | **CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI** | 16 |
| 6 | CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE | 21 |
| 6.1 | Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile | 21 |
| 6.2 | Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile | 23 |
| 7 | CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR | 25 |
| 7.1 | Criterii de selecție | 25 |
| 7.2 | Procedura de evaluare și selecție | 27 |
| 8 | CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL | 28 |
| 9 | CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL | 29 |
| 9.1 | Completarea Dosarului cererii de finanțare | 29 |
| 9.2 | Depunerea Dosarului cererii de finanțare | 30 |
| 9.3 | Verificarea Dosarului cererii de finanțare | 32 |
| 9.3.1 | Verificarea conformității Cererii de Finanțare | 32 |
| 9.3.2 | Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare | 34 |
| 9.3.3 | Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare | 35 |
| 9.3.4 | Verificarea criteriilor de selecție | 36 |
| 9.4 | Selecția proiectelor | 36 |
| 10 | CAPITOLUL 10. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR/CRFIR | 40 |
| 10.1 | Depunerea Dosarului cererii de finanțare la OJFIR | 40 |
| 10.2 | Verificarea Dosarului cererii de finanțare la OJFIR/CRFIR | 41 |
| 11 | CAPITOLUL 11. CONTRACTAREA FONDURILOR | 47 |
| 11.1 | Semnarea contractelor de finanțare | 47 |
| 11.2 | Modificarea contractelor de finanțare | 49 |
| 11.3 | Încetarea contractului de finanțare | 49 |
| 12 | **CAPITOLUL 12. OBȚINEREA AVANSULUI** | 51 |
| 13 | **CAPITOLUL 13. ACHIZIȚIILE** | 52 |
| 14 | **CAPITOLUL 14. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ** | 54 |
| 14.1 | Verificare dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Ștefan cel Mare | 54 |
| 14.2 | Verificare dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR | 55 |
| 15 | **CAPITOLUL 15. MONITORIZAREA PROIECTULUI** | 56 |
| 16 | **CAPITOLUL 16. INFORMAȚII UTILE** | 57 |
| 16.1 | Documente necesare întocmirii cererii de finanțare | 57 |
| 16.2 | Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare | 61 |

**CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

**1.1. Definiții**

**Asociaţie de Dezvoltare Intercomunitară (ADI)** – structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înfiinţată în condiţiile legii de unităţile administrativ-teritoriale, pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional, ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea Administraţiei publice locale nr. 215/2001).

**Aglomerare umană** – zonă în care populaţia şi / sau activităţile economice sunt suficient de concentrate, care poate cuprinde mai multe unităţi administrativ‐teritoriale sau doar o parte a acestora, în corelare cu prevederile dintr-un master plan zonal;

**Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cerere de finanțare ­–** solicitare depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

**Cofinanțare publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR ‐ aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

**Contract de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de execuție / valabilitate, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistenţă financiară nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014‐2020;

**Derulare proiect** – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR, de la semnarea contractului de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;

**Dosarul cererii de finanţare** – cererea de finanţare împreună cu documentele anexate;

**Drum modernizat** – drumul care are partea carosabilă acoperită cu una din următoarele categorii de îmbrăcăminţi: beton‐ciment, asfaltice de tip greu şi mijlociu;

**Eligibilitate** – suma criteriilor și a condițiilor minime pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile / submăsurile din FEADR;

**Evaluare** – acţiune procedurală prin care documentaţia ce însoţeşte cererea de finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**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 și intensitatea sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții / servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției / serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

**Grup de Acțiune Locală (GAL)** – parteneriat public‐privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și a celui de societate civilă;

**Implementare proiect** – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

**Inovarea socială** presupune dezvoltarea de idei, servicii și modele prin care pot fi mai bine abordate provocările sociale, cu participarea actorilor publici și privați, inclusiv a societății ci­vile, cu scopul îmbunătățirii calității vieții populației din teritoriu. Aceasta poate fi reprezentată de o soluție la o problemă socială – o activitate sau un serviciu inovativ, poate fi o schimbare de proces sau o schimbare organizațională. Inovarea socială presupune noutate – important nu este ca ideea sau acțiunea să fie absolut noi, contează să fie percepute ca noi în contextul în care sunt aplicate, respectiv pentru teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Inovarea trebuie să introducă o schimbare. Inovarea socială produce un beneficiu pentru grupuri de indivizi, comunități, socie­tate în ansamblu, iar nu pentru indivizi particulari. Exemple de teme de inovare socială: – crea­rea și consolidarea de parteneriate relevante pentru soluționarea problemelor cu care se con­fruntă comunitățile marginalizate / persoanele aflate în risc de sărăcie / persoane aparținând grupurilor vulnerabile, dar și pentru identificarea unor soluții practice, viabile de a răspunde problemelor identificate, bazate inclusiv pe valorificarea de bune practici de la nivel na­țional sau din alte programe; – metode inovative de implicare activă a membrilor comunității la acțiunile sprijinite, inclusiv pentru depășirea barierelor de ordin moral sau care țin de cutu­mele din societate / etnice; – valorificarea oportunităților locale în identificarea soluțiilor pro­puse; – ac­tivități și inițiative care vizează promovarea egalității de șanse, non discriminarea etc.;

Intervenție: **Conservare** – toate acele intervenții care au ca finalitate menținerea unei stări fizice și estetice a unei construcții. Conservare poate fi considerată și lucrarea de protejare împotriva intemperiilor, furtului etc. a unui șantier sau a unei construcții degradate, în această categorie (cu un caracter special) intrând și menținerea în stare de ruină a vestigiilor arheologice din orice epocă – în acest caz conservarea urmărind doar împiedicarea degradărilor ulterioare. Lucrările din această categorie sunt cele de reparații curente și de întreținere care nu modifică starea prezentă a unei construcții. Mai pot fi acceptate în această definiție și intervențiile minim necesare pentru punerea în siguranță a unei clădiri din punct de vedere structural, lucrări care în extremă ar putea fi definite drept consolidare;

Intervenție: **Renovarea** – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisajelor și al accesoriilor tehnice (vopsitorii, zugrăveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă etc.) precum și lucrări de recompartimentare, modificări ce duc la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate etc.) și al siguranței în exploatare (căi de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc etc.) în general, intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetrică și planimetrică sau modificarea destinației inițiale;

Intervenție: **Restaurarea** – este o intervenție pe o clădire aflată într-un grad oarecare de degradare, cu scopul de a reface caracterul, configurația și acele caracteristici speciale care au condus la decizia de protejare a imobilului, lucrările efectuate în acest scop putând duce la modificări substanțiale a formei în care clădirea se găsește la momentul deciziei de restaurare;

**LEADER** – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză – *„Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale”* – *„Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”*;

**Master plan judeţean / zonal –** document de politici publice care stabileşte strategia de furnizare / prestare şi dezvoltare a unor servicii, planul de investiţii pe termen scurt, mediu şi lung privind înfiinţarea, dezvoltarea, modernizarea şi reabilitarea infrastructurii tehnico‐edilitare aferente serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare dintr‐un judeţ / zonă.

**Măsură** – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

**Modernizare** – cuprinde lucrările de construcții‐montaj şi instalaţii privind reabilitarea infrastructurii şi / sau consolidarea construcţiilor, reutilarea / dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparţinând tipurilor de investiţii derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinaţiei / funcţionalităţii iniţiale.

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

**Proiect generator de venit** – orice operațiune care implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare este supusă unor redevențe suportate direct de utilizatori sau orice operațiune care implică vânzarea sau închirierea unui teren sau a unui imobil sau orice altă furnizare de servicii contra unei plăți;

**Reprezentantul legal –** reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive / statutului beneficiarului;

**Solicitant** – persoană juridică / ONG, potenţial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Strategie de Dezvoltare Locală** – document ce trebuie transmis de potențialele GAL‐uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

**Valoare eligibilă a proiectului** – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în *Lista cheltuielilor eligibile* precizată în prezentul ghid, și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de confinanţare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

**Valoarea neeligibilă a proiectului** – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care sunt încadrate în Lista *cheltuielilor neeligibile* precizată în prezentul ghid şi, prin urmare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

**Valoare totală a proiectului –** suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

**Zi –** zi lucrătoare.

**1.2. Abrevieri**

**GAL –** Grup de Acțiune Locală;

**SDL** – Strategie de Dezvoltare Locală;

**SDL GAL ȘTEFAN CEL MARE** - Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare;

**PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală – un instrument de finanţare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

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

**DGDR ‐ AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală ‐ Autoritatea de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală;

**APIA** – Agenţia de Plăţi şi Intervenţie în Agricultură – instituţie publică subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanţate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

**AFIR** – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;

**CDRJ** - Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean;

**DATIN –** Direcția Asistență Tehnică și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

**DIBA** – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

**DAF** – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

**DPDIF** – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;

**OJFIR** – Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii Judeţene);

**CRFIR** – Centrul Regional Pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;

**SL** – Serviciul LEADER din cadrul AFIR;

**SLINA - OJFIR** – Serviciul LEADER și Investiții Non‐agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**CE SLIN - CRFIR / OJFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non‐agricole ‐ Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Jude­țean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; CI SLIN - CRFIR/OJFIR – Compartimentul Imple­mentare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non‐ agricole ‐ Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**SAFPD - CRFIR** – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**SAFPD - OJFIR** – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**CE - SAFPD - OJFIR/CRFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe ‐ Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale; SIBA – CRFIR – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**CE - SIBA - CRFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces ‐Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

# AM POIM – Autoritatea de Management Program Operaţional Infrastructură Mare;

# POS MEDIU – Programul Operaţional Sectorial Mediu.

# CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

**2.1. Contribuția MĂSURII *M 4.5/6B – „Incluziunea socială pentru populația rromă*” la domeniile de intervenție și obiective**

Prin intermediul măsurii 4.5 se urmărește dezvoltarea infrastructurii rurale, a serviciilor de bază și protejarea patrimoniului cultural local în comunitățile de rromi din teritoriul GAL. La nivelul comunităților dezavantajate de rromi din orașul Negrești și din satele adiacente există numeroase probleme de asigurare a unui trai decent, în condițiile unei rate reduse de participare pe piața muncii, a unui nivel educațional scăzut, în condițiile unui acces deficitar la servicii de bază și la condiții decente de locuit. Se înregistrează, totodată, tendințe care duc la agravarea situației, prin adâncirea sărăciei în mediul rural – în cele mai multe cazuri în zonele cu populație semnificativă de etnie rromă – ceea ce indică o eficiență redusă a măsurilor implementate până acum, când proiectele de infrastructură nu au fost însoțite și de proiecte care să vizeze măsuri complementare, inovative social. În aceste condiții, utilizarea unor abordări integrate în soluționarea problemelor cu care se confruntă aceste comunități de rromi este absolut necesară.

**Măsura 4.5 - Incluziunea socială pentru populația rromă** contribuie la domeniul de interventie DI 6B – „Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale“ (Art. 5, alin. 6, lit. b, din Reg. (UE) nr. 1305/2013) și corespunde obiectivelor articolului 20 - *„Servicii de bază și reînnoirea satelor în zonele rurale“* din Regulamentul (UE) nr. 1305 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltarea 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. Măsura contribuie la prioritatea prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013: *P6 - „Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale“.*

**Obiectivul de dezvoltare rurală al Măsurii 4.5/6B** esteobținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și a comunităților rurale, inclusiv prin crearea și menținerea de locuri de muncă.

**Obiectivele specifice ale Măsurii 4.5/6B sunt**:

* Reducerea sărăciei și îmbunătățirea calității vieții;
* Conservarea moștenirii culturale;
* Îmbunătățirea condițiilor de viață ale locuitorilor, prin dezvoltarea spațiilor publice locale;
* Creșterea numărului de locuitori din teritoriul GAL care beneficiază de servicii îmbunătățite.

**Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013**: mediu, climă și inovare, în conformitate cu art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Proiectele depuse pe această măsură vor avea în vedere rezolvarea problemelor identificate în analiza SWOT de la nivelul GAL Ștefan cel Mare în comunitățile cu populație semnificativă de rromi, vor îmbunătăți, în final, condițiile de trai și vor crea cadrul ideal pentru creșterea nivelului de trai al celor care locuiesc în acest teritoriu. Valoarea adaugată se va traduce prin utilizarea punctelor tari și a oportunităților identificate în analiza SWOT în vederea diminuării sau chiar eliminării efectelor punctelor slabe / amenințărilor – nivel redus de educație, rata mare a abandonului școlar, infrastructura rutieră slab dezvoltată, infrastructura medicală deficitară, infrastructura educațională de proastă calitate, riscul excluderii sociale a locuitorilor din comunitatea rromă din zonă din cauza nivelului redus de educație al acestora etc. Inovarea socială are o importanță deosebită, mai ales în contextul inițiativelor din domeniul incluziunii sociale și a combaterii sărăciei în comunitățile de romi, având în vedere faptul că acestea vizează cu prioritate comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială.

**Tipul măsurii / sprijinului: INVESTIȚII**

**Important**!

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 6B – „Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale”.

**2.2. Contribuția publică**

# Contribuția publică totală pentru *Măsura 4.5 – Incluziunea socială pentru populația rromă este de 138.357,69 Euro*, din care:

# 85% contribuție europeană - FEADR;

# 15% contribuție națională de la bugetul de stat pentru regiunile de dezvoltare ale României.

**2.3. Tipul sprijinului**

În conformitate cu prevederile art. 67 al Reg. (UE) nr. 1303/2013, vor fi rambursate costurile eligibile suportate și plătite efectiv, în prealabil, de către beneficiari. Solicitanții pot beneficia de plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanției bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

**2.4. Sume aplicabile și rata sprijinului**

Sprijinul public nerambursabil minim al unui proiect este de 5.000 Euro și maxim 138.357,69 Euro.

**Proiectul va fi obligatoriu încadrat în alocarea financiară maximă pe proiect publicată în apelul de proiecte.**

Conform specificațiilor din fișa Măsurii 4.5/6B din SDL aprobată de DGDR - AM PNDR, intensitatea sprijinului public nerambursabil din totalul cheltuielilor eligibile este astfel:

* pentru operațiunile generatoare de venit - 90%;
* pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică -100%;
* pentru operațiunile negeneratoare de venit - 100%.

Sprijinul pentru proiectele generatoare de venit se va acorda conform R(UE) nr. 1407/2013 pri­vind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul Uniunii Europene privind funcționarea ajutoa­relor *de minimis*, iar valoarea totală a ajutoarelor *de minimis* primite pe perioada a 3 ani fiscali de către un beneficiar nu va depăși plafonul maxim al ajutorului public de 200.000 Euro / beneficiar.

În cazul proiectelor generatoare de venituri, solicitanții vor prezenta dovada confinanțării private la data semnării contractului de finanțare, prevăzută în notificarea AFIR, conform HG 226/2015, art.6, lit. b.

**2.5. Aria de aplicabilitate a măsurii**

# Potențialii solicitanți vor realiza investiția propusă prin proiect și vor implementa proiectele în spațiul eligibil reprezentat de teritoriul GAL Ștefan cel Mare, care acoperă următoarele unități administrativ teritoriale: 9 comune din județul Iași, respectiv Golăiești, Aroneanu, Ungheni, Țuțora, Prisăcani, Comarna, Costuleni, Ciortești, Dobrovăț; 4 comune din județul Vaslui, respectiv Codăești, Rebricea, Dănești, Tăcuta și orașul Negrești, tot din județul Vaslui.

**2.6. Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii**

* R(UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a R(CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
* R(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;

# R(UE) nr. 480/2014 de completare a R(UE) nr. 1303/2013;

# R(UE) nr. 808/2014 de stabilire a normelor de aplicare a R(UE) Nr. 1305/2013;

# Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

# Hotărârea Guvernului nr. 866/2008 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregatirea din învățământul preuniversitar precum și durata de școlarizare;

# Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale - republicată, cu modificările și completările ulterioare;

# Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;

# Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;

# Legea nr 489/2006 privind libertatea religiei și regimul general al cultelor - republicată, cu modificările și completările ulterioare;

# Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

# Legea nr. 143/2007 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

# Ordinul nr. 2260 din 18 aprilie 2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;

# Hotărârea Guvernului nr. 18/2015 pentru probarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rrome pentru perioada 2015-2020, cu modificările și completările ulterioare;

# Hotărârea Guvernului nr. 383/2015 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020;

* Hotararea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
* Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1372/2010 privind aprobarea Procedurii de autorizare a unităților protejate;
* Ordinul viceprim-ministrului, ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000“;
* Legea nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;
* Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 424/2014 privind aprobarea criteriilor specifice care stau la baza acreditării furnizorilor de servicii sociale;
* Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale;
* Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 31/2015 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi;
* Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
* Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr.1343/2015 privind aprobarea Instrucțiunilor de completare a fișelor de autoevaluare pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie;
* Hotărârea nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale şi a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabileşte contribuţia lunară de întreţinere datorată de către susţinătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidenţiale;

# 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) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

# Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul Uniunii Europene privind funcționarea ajutoarelor *de minimis*, cu moficările și completările ulterioare;

# Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei de stabilire a nor­melor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dez­voltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European A­gricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime;

# Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi 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 şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014‐2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări prin Legea nr. 56/2016;

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

# Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

# Hotărârea nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;

# Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și Sănătate publică;

# Ordinul nr. 111/2008 privind aprobarea Normei sanitar veterinare și pentru siguranța alimentelor;

# Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice;

# Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

* Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

**CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR**

# Sesiunea de depunere a proiectelor pentru Măsura 4.5 - Incluziunea socială pentru populația rromă va fi lansată conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL Ștefan cel Mare.* Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, prin modificarea perioadei de lansare a sesiunii și alocarea pentru măsură, în sensul creșterii sau diminuării. Calendarul estimativ, respectiv Calendarul estimativ modificat este postat pe pagina web [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro) și la sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

# Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Ștefan cel Mare. Deschiderea sesiunii de primire a proiectelor va fi publicată / afișată:

# Pe site-ul propriu [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro) – varianta detaliată;

# La sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;

# La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare – varianta simplificată;

# Prin mijloace de informare mass-media cu acoperire regională – varianta simplificată.

# Apelul se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL GAL Ștefan cel Mare.

Perioada de depunere a proiectelor va fi menționată în cadrul Apelului de selecție. În vederea depunerii de proiecte pe Măsura 4.5/6B, GAL Ștefan cel Mare va lansa apelul de selecție cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL / Consiliului Director al GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Publicitatea prelungirii apelurilor de selec­ție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție pentru Măsura 4.5/6B.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere de proiecte GAL Ștefan cel Mare poate emite o *Erată* aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare. După postarea *Eratei* pe site-ul GAL, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

# Alocarea financiară pentru prima sesiune de selecție de proiecte aferentă *Măsurii 4.5 - Incluziunea socială pentru populația rromă* este de 138.357,69 Euro.

# Punctajul MINIM pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi finanțat este de 20 de puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

# Depunerea dosarului Cererii de finanțare pentru Măsura 4.5/6B se va face la sediul ASO­CIAȚIEI GAL ȘTEFAN CEL MARE – județul Iași, sat Aroneanu, comuna Aroneanu, de luni până vineri, în intervalul 9.00 - 14.00. Potențialii beneficiari vor depune dosarul cererii în trei exemplare pe suport hârtie și 3 exemplare pe suport electronic (CD) – un exemplar original, un exemplar copie și un exemplar solicitant / beneficiar, care va fi restituit după realizarea conformității.

# CAPITOLUL 4. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiarii eligibili (direcți) pentru spijinul acordat prin Măsura 4.5/6B sunt:

* ONG-urile cu expertiză relevantă pentru acțiunile selectate;
* Comunele și orasele din GAL și asociațiile acestora conform legislației naționale în vigoare (U.A.T. - comune și U.A.T. oraș);
* ONG-urile definite conform legislației în vigoare;
* Entitățile publice din teritoriul GAL Ștefan cel Mare;
* Parteneriatele între o autoritate publică locală și un furnizor de servicii sociale (autoritatea publică locală în parteneriat cu un furnizor de servicii sociale);
* Furnizorii de servicii sociale (publici și privați);
* Unitățile de cult;
* Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare - în cazul în care nici un alt solicitant nu-și manifestă interesul și se aplică măsuri de evitare a conflictului de interese.

Investiția trebuie să se realizeze pe teritoriul GAL. Punctul de lucru / sediul social, după caz, ale so­li­ci­­tantului trebuie să fie situate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare, activitatea desfășurându-se în teritoriu.

**Furnizorul de servicii sociale trebuie să facă dovada existenței în teritoriul GAL a sediului / filialei / sucursalei / punct de lucru.** Dovada existenței în teritoriu GAL a sediului / filialei / sucursalei / punctului de lucru al furnizorului de servicii sociale are aplicabilitate exclusiv în situația în care furnizorul de servicii sociale este beneficiarul infrastructurii realizate în cadrul proiectului (hard) finanțat prin GAL.

În cazul în care solicitantul proiectului depus la GAL este reprezentat de către o autoritate publică locală (APL) care are un parteneriat cu un furnizor de servicii sociale, acesta din urma având rolul de operaționalizare a infrastructurii a cărui beneficiar este APL-ul, respectiv prestarea serviciilor sociale propuse în cadrul infrastructurii finanțate prin PNDR, nu se impune existența în teritoriul GAL a unui sediu / filiale / sucursale.

Furnizorii de servicii sociale pot fi:

1. **Furnizori publici de servicii sociale:**

* structurile specializate din cadrul sau din subordinea autorităţilor administraţiei publice locale şi autorităţilor executive din unităţile administrativ-teritoriale organizate la nivel de comună sau oraş;
* autorităţile administraţiei publice centrale ori alte instituţii aflate în subordinea sau coordonarea acestora care au stabilite prin lege atribuţii privind acordarea de servicii sociale pentru anumite categorii de beneficiari;
* unităţile sanitare, unităţile de învăţământ şi alte instituţii publice care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate.

1. **Furnizori privaţi de servicii sociale:**
   * organizaţiile neguvernamentale, respectiv asociaţiile şi fundaţiile;
   * cultele recunoscute de lege;
   * persoanele fizice autorizate în condiţiile legii;
   * filialele şi sucursalele asociaţiilor şi fundaţiilor internaţionale recunoscute în conformitate cu legislaţia în vigoare;
   * operatorii economici cu scop lucrativ, pentru toate categoriile de servicii sociale organizate în condiţiile legii, cu excepţia celor prevăzute în Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, la art. 73 alin. (2) lit. a) şi c), la art. 77 şi 78, precum şi a celor prevăzute la art. 83;
   * GAL Ștefan cel Mare.
2. **Parteneriat între autoritatea publică locală (APL) și un furnizor de servicii sociale.**

*Documente Verificate:*

* Certificatul de acreditare emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale al furnizorului de servicii sociale;
* Dovada existenței în teritoriul GAL a sediului / filialei / sucursalei / punctului de lucru al solicitantului;
* Actele juridice de înființare și funcționare specifice fiecărei categorii de solicitanți;
* Contract de parteneriat între APL și furnizorul de servicii sociale (doar în cazul în care APL aplică în parteneriat).

**Beneficiari indirecți:**

* Populația rromă din teritoriul GAL care beneficiază de servicii îmbunătățite;
* Populația marginalizată din teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați mai sus, să ai­bă sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de GAL, investiția să se realizeze pe teritoriul GAL. Nu sunt eligibile cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor sau orașului.

**Atenție!** Reprezentantul legal al comunei (orașului Negrești) poate fi Primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia. Reprezentantul legal al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară este Preşedintele Consiliului de Administraţie, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Solicitanţii / beneficiarii pot depune proiecte aferente măsurilor / submăsurilor de investiţii de­rulate prin PNDR 2014 ‐ 2020, cu respectarea condiţiilor prevăzute la art. 3 și art. 6 din HG nr. 226/2015 *privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţio­nal de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat*, cu modificările și completările ulterioare. Prevederile indicate anterior se aplică corespunzator şi în cazul ADI, dacă un membru al asociaţiei se află în situaţiile prevăzute mai sus.

Conform art. 6 din HG nr. 226/2015,categoriile de solicitanţi / beneficiari ai măsurilor / submăsurilor de investiţii derulate prin PNDR 2014 - 2020 restricţionate de la finanţare sunt, după caz:

* solicitanţii / beneficiarii, după caz, înregistraţi în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât şi pentru FEADR, până la achitarea integrală a datoriei faţă de AFIR, inclusiv a dobânzilor şi majorărilor de întârziere;
* solicitanţii / beneficiarii, după caz, care au contracte de finanţare pentru proiecte nerealizate încetate din proprie iniţiativă, pentru un an de la data rezilierii, iar solicitanţii / beneficiarii care au contracte de finanţare încetate pentru nerespectarea obligaţiilor contractuale din iniţiativa AFIR, pentru 2 ani de la data rezilierii;
* beneficiarii Programului SAPARD sau ai cofinanţării FEADR, care se află în situaţii litigioase cu AFIR, până la pronunţarea definitivă a instanţei de judecată în litigiul dedus judecăţii;
* solicitanţii care s-au angajat prin declaraţie la depunerea cererii de finanţare că vor depune dovada cofinanţării la contractare sau că vor depune proiectul tehnic şi nu prezintă documentele la data prevăzută în notificare din motive neimputabile acestora, nu vor mai putea accesa programul timp de un an de la notificare.

Un solicitant / beneficiar, după caz, poate obţine finanţare nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiţii depuse pentru măsuri / sub‐măsuri din cadrul PNDR 2014‐2020, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii:

1. respectarea condiţiilor de eligibilitate ale acestuia şi a regulilor ajutoarelor de stat, respectiv a celor de minimis, după caz;
2. nu sunt create condiţiile pentru a obţine în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanţarea, gestionarea şi monitorizarea politicii agricole comune şi 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 şi (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, în orice etapă de derulare a proiectului;
3. prezentarea dovezii cofinanţării private a investiţiei, prin extras de cont şi/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 cofinanţarea privată, disponibilul din acest cont fiind destinat plăţilor efectuate de solicitant în vederea implementării proiectului. Cheltuielile vor fi verificate la depunerea primei cereri de plată. La depunerea următoarelor cereri de plată, condiţia prezentării extrasului de cont, în vederea verificării operaţiunilor întreprinse, nu se mai aplică.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/2013**,** *nu sunt eligibili beneficiarii*care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014 ‐ 2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s‐au efectuat plăți.

**CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME   
OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

Pentru justificarea condiţiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să fie prezentate, în cuprinsul Studiului de Fezabilitate / Documentaţiei de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriului justificativ, toate informaţiile concludente, informaţii pe care documentele justificative anexate le vor demonstra şi susţine.

**Verificarea eligibilității solicitantului:**

1. Solicitantul este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR;

2. Solicitantul se regăseşte în Bazele de date privind dubla finanţare;

3. Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele asumate în Declaraţia pe proprie răspundere, secțiunea (F) din CF;

4. Solicitantul este în insolvență sau incapacitate de plată?

**Pentru beneficiarii 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“)**

5. Solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor aflate în dificultate, așa cum acestea sunt definite în Regulamentul (UE) nr. 702/ 2014;

6. Solicitantul respectă regula privind cumulul ajutoarelor de minimis.

**Proiectul / investiția trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:**

**EG1. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili**

*Se vor verifica: actele juridice de înființare și funcționare specifice fiecărei categorii de solicitanți (în cazul parteneriatelor se vor prezenta actele juridice de înființare și funcționare pentru toți partenerii); certificatul de înregistrare fiscală; declarația pe proprie răspundere a solicitantului privind datoriile fiscale restante din Cererea de finanțare și Fișa Măsurii 4.5/6B din SDL; certificatul de acreditare emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale, al furnizorului de servicii sociale, la depunerea cererii de finanțare; dovada existenței în teritoriul GAL a sediului / filialei / sucursalei / punctului de lucru al furnizorului de servicii sociale (pentru solicitant); contract de parteneriat între APL și furnizorul de servicii sociale (doar în cazul în care APL aplică în parteneriat).*

*Proiectele vor asigura funcționarea prin operaționalizarea infrastructurii de către o entitate acreditată ca furnizor de servicii sociale, care trebuie dovedită la depunerea proiectului / cererii de finanțare. Solicitantul de finanţare sau unul dintre parteneri trebuie să fie furnizor de servicii sociale acreditat (cel puțin) la depunerea Cererii de finanțare și se va licenția după aprobarea proiectului.*

*Actele juridice de înființare și funcționare (act de înfiinţare şi statutul ADI, încheiere privind înscrierea în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, rămasă definitivă, Certificatul de înregistrare în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor (ADI și ONG), specifice fiecărei categorii de solicitanți, Certificatul de înregistrare fiscală, Declaraţia pe proprie răspundere a solicitantului privind datoriile fiscale restante din cererea de finanţare.*

*Documentele care atestă înființarea și funcționarea ONG (actul de înfiinţare şi statutul, încheiere privind înscrierea în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, rămasă definitivă / Certificatul de înregistrare în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, actele doveditoare ale sediului). Punctul / punctele de lucru, după caz, ale solicitantului, trebuie să fie situate în teritoriul GAL, activitatea desfăşuându-se în teritoriul GAL.*

*Pentru beneficiarii din categoria unităților de cult, se va verifica depunerea Actului de înfiinţare şi statutului Aşezământului Monahal (Mănăstire , Schit sau Metoc).*

*În cazul persoanelor juridice de drept privat cu scop patrimonial: extrasul de informații de la registrul comerțului emis la data cererii de finanțare, certificatul de înregistrare fiscală.*

**EG2. Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență sau incapacitate de plată**

*Se vor verifica: Declarația pe propria răspundere din Cererea de finanțare, Formularul nr. 2 întocmit de experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR.*

**EG3. Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură:**

* Înființarea, amenajarea spațiilor publice de recreere pentru populația din teritoriul GAL Ștefan cel Mare din comunitățile de romi (parcuri, spații de joacă pentru copii, terenuri de sport etc.);
* Renovarea clădirilor publice și amenajarea de parcări, piețe, spații pentru organizarea de târguri etc.) în comunitățile cu populație semnificativă de rromi;
* Achiziționarea de utilaje și echipamente pentru serviciile publice pentru deservirea comunităților de rromi;
* Înființarea și modernizarea (inclusiv dotarea) gradinițelor, numai a celor din afara incintei școlilor din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, inclusiv demolarea, în cazul în care expertiza tehnică o recomandă, în comunitățile de rromi;
* Înființarea și modernizarea (inclusiv dotarea) creșelor, precum și a infrastructurii de tip *af­ter-school*, numai a celor din afara incintei școlilor din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, în comunitățile de rromi;
* Modernizarea, renovarea și / sau dotarea căminelor culturale în comunitățile cu populație majoritară a minorității rrome;
* Îmbunătățirea siguranței publice prin înființarea și / sau modernizarea rețelelor de iluminat public și prin sistemele de supraveghere în comunitățile de rromi;
* Înființarea, modernizarea, reabilitarea, renovarea și / sau dotarea centrelor de zi pentru categorii de persoane vulnerabile, în special pentru comunitatea rromă;
* Învestiții în crearea, îmbunătățirea, modernizarea extinderea și / sau dotarea infrastructurii pentru furnizarea de servicii integrate pentru copii, tineri, adulți / părinți ai comunității de rromi prin intermediul centrelor multi-funcționale / punctelor unice de acces la servicii / *one-stop shop* sau / și prin implicarea specialiștilor din ONG-uri sau a celor de la nivelul serviciilor publice de asistență socială;
* Sprijinirea investițiilor în crearea, îmbunătățirea și extinderea dezvoltării infrastructurii / furnizării de servicii sociale / pentru populația rromă și furnizarea de servicii în cadrul centrelor comunitare integrate medico-sociale;
* Încurajarea abordărilor inovative în furnizarea de servicii de către echipe mobile multi-funcționale pentru comunitățile de rromi;
* Acțiuni materiale și imateriale care conduc la construirea sau reconstruirea, modernizarea, reabilitarea, extinderea, dotarea centrelor sociale / infrastructurii sociale, pentru servicii sociale prevăzute în HG 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu excepția serviciilor sociale cu cazare pe timp nedeterminat (infrastructurii de tip rezidențial);
* Achiziția microbuzelor în cazul proiectelor sociale este eligibilă dacă este corelată cu activitățile propuse.

*Criteriul de eligibilitate va fi demonstrat în baza Cererii de finanțare, descrierea tipului de sprijin din SF/DALI/Memoriu justificativ, certificatului de urbanism (dacă este cazul) și Fișei Măsurii 4.5/6B din SDL.*

În cazul proiectul privind infrastructura socială, investițiile de tip *„hard“* (infrastructură, construcții, etc.) sunt recomandate, pentru că duc la îmbunătățirea vieții locuitorilor. Acestea trebuie, totuși, să fie însoțite de alte măsuri de tip *„soft“,* care să ducă la integrarea grupului vulnerabil pentru care se realizează investiția de tip *„hard“*.

În cazul proiectelor privind infrastructura socială/educațională, expertul verifică dacă terenul pe care se amplasează proiectul este în afara incintei şcolilor din mediul rural.

IMPORTANT! În funcție de tipul de investiție propus prin proiect, solicitantul va descrie în SF/DALI/MJ numărul populației nete rrome care beneficiază de servicii / infrastructuri îmbunătățite prin investiția propusă. În cazul proiectelor privind infrastructura socială, se va detalia categoria de grup țintă din care fac parte beneficiarii proiectului, cum ar fi: persoane sărace, copii și tineri lipsiți de îngrijire și sprijin parental, victime ale violenței în familie, persoane dependente de alcool, persoane vârstnice singure sau dependente, persoane cu dizabilităţi, alte categorii de grup țintă.

Dacă sustenabilitatea proiectului se va asigura prin Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, solicitantul va justifica în SF/DALI/MJ dacă poate fi asigurat numărul minim de potențiali beneficiari conform cerințelor programului.

Solicitantul va descrie în SF/DALI/MJ contribuția proiectului la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare. Se va detalia caracterul inovativ al investiției, respectiv componentele de mediu și climă la care contribuie proiectul.

**Atenție!**

Pentru stabilirea populației se vor utiliza obligatoriu informațiile oficiale care provin de la INS. În cazul minorității rrome, se pot utiliza și date furnizate de alte instituții publice (prefectură, primărie, direcția de asistență socială și protecție a copilului, inspectorate școlare județene, direcția de educație din cadrul primăriilor, etc.).

**În cazul proiectele care vizează achiziționarea de utilaje și echipamente pentru serviciile publice:**

Aceste utilaje și echipamente sunt eligibile, dacă fac parte din înființarea serviciului (serviciu pentru deszăpezire, înființare pompieri etc.) sau dacă serviciul există, dar nu este dotat, se pot finanța dotările, dar utilajele trebuie să fie dimensionate și corelate cu suprafața pentru care vor fi folosite. În cazul acestor proiecte, solicitantul va prezenta în Memoriul justificativ situația actuală, precum și modalitățile de rezolvare a problemei.

**Atenție!** La verificarea pe teren, se vor verifica Fișele de inventar ale solicitantului privind aceste echipamente.

**EG4. Solicitantul trebuie să se angajeze să asigure întreținerea / mentenanţa investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la ultima plată**

*Se vor verifica: Hotărârea Consiliului Local (Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI), Hotărârea Adunării Generale a ONG-ului / documentul echivalent pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți. HCL va fi elaloborată conform modelui anexat la ghid și va conține punctele obligatorii menționațe în subcapitolul 16.1.*

*Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind asigurarea sustenabilității investiției prin operaționalizarea infrastructurii, întocmită de solicitant (* se verifică doar pentru proiectele privind infrastructura socială*).*

Beneficiarii măsurilor de finanțare a infrastructurii sociale trebuie să asigure sustenabilitatea proiectelor din surse proprii sau prin obținerea finanțării în cadrul Axei 5 POCU, prin depunerea unui proiect distinct cu respectarea condițiilor specifice POCU.

Prin proiect nu pot fi finanțate infrastructuri de tip rezidențial (cu cazare). Solicitantul va prezenta și detalia activitățile ce se vor desfășura în perioada de implementare și monitorizare, respectiv sur­sele de finanțare pentru a asigura sustenabilitatea proiectului. Se va verifica declarația pe proprie răspundere privind asigurarea sustenabilității investiției prin operaționalizarea infrastructurii.

**EG5. Investiția trebuie să demonstreze oportunitatea și necesitatea socio-economică prin intermediul Studiului de Fezabilitate / Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții / Memoriului justificativ**

*Se vor verifica: Hotărârea Consiliului Local (Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI), Hotărârea Adunării Generale a ONG / documentul echivalent pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți (după caz), Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții / Memoriul Justificativ. HCL va fi elaloborată conform modelui anexat la ghid și va conține punctele obligatorii menționațe în subcapitolul 16.1.*

**EG6. Investiţia să se realizeze în teritoriul GAL Ștefan cel Mare**

*Se va verifica dacă investiția se realizează în teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Investiția este eligibilă dacă solicitantul prezintă dovada existenței în teritoriul GAL a sediului / punctului de lucru / sucursalei / filialei.*

*Se vor verifica următoarele documente:*

* Cererea de Finanțare, Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții / Memoriul justificativ;

*Pentru comune / oraș și ADI:*

* Inventarul bunurilor ce aparţin domeniului public al comunei / orașului, întocmit conform legislaţiei în vigoare privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului şi publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial) și, în situaţia în care în *Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public* investițiile care fac obiectul proiectului nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse într‐o poziţie globală, solicitantul trebuie să prezinte:
* Hotărârea Consiliului Local / Hotărârile Consiliului Local privind aprobarea modificărilor şi / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente cu respectarea prevederilor art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în privinţa supunerii acesteia controlului de legalitate al prefectului, în condiţiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către Instituţia Prefectului, pentru controlul de legalitate, în condițiile legii).

și/sau

* avizul administratorului terenului aparţinând domeniului public, altul decat cel administrat de comună / oraș (dacă este cazul).

*Pentru alte categorii de solicitanți:*

* Documente doveditoare ale dreptului de proprietate / dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute / administrare al ONG-urilor / altor categorii de beneficiari eligibili, pentru o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform Cererii de finanțare.

În cazul contractelor de concesiune se verifică adresa emisă de concendent, din care să reiasă situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, realizarea investiţiilor prevăzute în contract şi alte clauze.

**EG7. Investiția trebuie să fie în corelare cu orice strategie de dezvoltare naţională / regională / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiţii**

*Se va verifica extrasul din strategie, din care rezultă că investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum şi copia hotărârii / deciziei de aprobare a Strategiei.*

Conform Regulamentului (UE) 1305/2013 investițiile sunt eligibile pentru sprijin 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.

*De asemenea, se va verifica extrasul din Strategia GAL Ștefan cel Mare atașat de solicitant la ce­rerea de finanțare care confirmă că tipul de investiție propus se regăsește în SDL 2014 - 2020 (investiția este necesară pentru teritoriul GAL Ștefan cel Mare și contribuie la obiectivele măsurii).*

**EG8. Investiția trebuie să respecte Planul Urbanistic General**

(doar pentru proiectele care prevăd investiții care necesită prezentarea certificatului de urbanism).

*Se va verifica dacă investiția respectă toate specificațiile din Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentaţiei de urbanism faza PUG. În situaţia în care investiţia propusă prin proiect nu se regăseşte în PUG, solicitantul va depune Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentaţiei de urbanism faza PUZ.*

**EG9. Proiectul va demonstra felul în care integrează minoritățile, contribuie la evitarea segregării și a excluziunii sociale**

*Se va verifica în Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriul Justificativ, justificările prezentate de solicitant, privind contribuția proiectului la integrarea minorităților din teritoriul GAL, evitarea segregării și a excluziunii sociale.*

**EG10. Solicitantul trebuie să aibă sediul social / punctul de lucru / filiala / sucursala în teritoriul GAL**

*Se vor verifica documentele care fac dovada sediului social / punctului de lucru / filialei / sucursa­lei în teritoriul GAL, specifice fiecărei categorii de solicitanți eligibili conform fișei măsurii.*

**Atenție!** Pentru proiectele care finanțează infrastructură socială, pentru desfășurarea unor acțiuni dedicate pentru integrarea minorităților locale, solicitantul / furnizorul de servicii de servicii sociale va prezenta la depunerea cererii de finanțare Certificatul de acreditare emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale.

Condițiile de eligibilitate din *Fișa Măsurii 4.5/6B* se completează cu condițiile generale de eli­gi­bilitate a tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană, *Cap. 8.1* din PNDR 2014-2020, *HG 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală din FEADR și de la bugetul de stat* și legislația națională.

**CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE**

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu *Fișa măsurii 4.5/6B* din SDL Ștefan cel Mare, în limita valorii maxime a sprijinului stabilit. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării. Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

**6.1. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile**

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru următoarele investiții cor­porale și / sau necorporale, conform următoarei liste indicative a cheltuielilor / acțiunilor eligibile:

* Înființarea, amenajarea spațiilor publice de recreere pentru populația din teritoriul GAL Ștefan cel Mare din comunitățile de rromi (parcuri, spații de joacă pentru copii, terenuri de sport etc.);
* Renovarea clădirilor publice și amenajarea de parcări, piețe, spații pentru organizarea de târguri etc.) în comunitățile cu populație semnificativă de rromi;
* Achiziționarea de utilaje și echipamente pentru serviciile publice pentru deservirea comunităților de rromi;
* Înființarea și modernizarea (inclusiv dotarea) grădinițelor, numai a celor din afara incintei școlilor din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, inclusiv demolarea, în cazul în care expertiza tehnică o recomandă, în comunitățile de rromi;
* Înființarea și modernizarea (inclusiv dotarea) creșelor, precum și a infrastructurii de tip *af­ter-school*, numai a celor din afara incintei școlilor din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, în comunitățile de rromi;
* Modernizarea, renovarea și / sau dotarea căminelor culturale în comunitățile cu populație majoritară a minorității rrome;
* Îmbunătățirea siguranței publice prin înființarea și / sau modernizarea rețelelor de iluminat public și prin sistemele de supraveghere în comunitățile de rromi;
* Înființarea, modernizarea, reabilitarea, renovarea și / sau dotarea centrelor de zi pentru categorii de persoane vulnerabile, în special pentru comunitatea rromă;
* Investiții în crearea, îmbunătățirea, modernizarea extinderea și / sau dotarea infrastructurii pentru furnizarea de servicii integrate pentru copii, tineri, adulți / părinți ai comunității de rromi prin intermediul centrelor multi-funcționale / punctelor unice de acces la servicii / *one-stop shop* sau / și prin implicarea specialiștilor din ONG-uri sau a celor de la nivelul serviciilor publice de asistență socială;
* Sprijinirea investițiilor în crearea, îmbunătățirea și extinderea dezvoltării infrastructurii / furnizării de servicii sociale / pentru populația rromă și furnizarea de servicii în cadrul centrelor comunitare integrate medico-sociale;
* Încurajarea abordărilor inovative în furnizarea de servicii de către echipe mobile multi-funcționale pentru comunitățile de rromi;
* Acțiuni materiale și imateriale care conduc la construirea sau reconstruirea, modernizarea, reabilitarea, extinderea, dotarea centrelor sociale / infrastructurilor sociale pentru servicii sociale prevăzute în HG 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu excepția serviciilor sociale cu cazare pe timp nedeterminat (infrastructurii de tip rezidențial);
* Achiziția microbuzelor în cazul proiectelor sociale este eligibilă dacă este corelată cu activitățile propuse.

# Dispoziţii privind eligibilitatea cheltuielilor.

Cheltuielile eligibile generalevor 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 „Dezvoltarea locală LEADER“;

# Schema de ajutor *de minimis* ‐„Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală“;

# R. (UE) nr. 1305/2013 ‐ art. 45 privind investițiile, art. 60 privind eligibilitatea cheltuielilor, 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. 65 privind eligibilitatea, art. 66 privind formele de sprijin, art. 67 privind tipuri de granturi și de asistență rambursabilă, art. 69 privind normele specifice de eligibilitate pentru granturi și asistență rambursabilă.

**ATENŢIE!** În cadrul unui proiect ce vizează achiziționarea de utilaje și echipamente pentru dotarea serviciilor publice, acestea vor fi eligibile atât dacă fac parte din investiţia iniţială pentru înfiinţarea serviciului, cât și în cazul în care serviciul există (ca activitate în cadrul primăriei).

Dacă serviciul există (ca activitate în cadrul primăriei), dar nu este dotat, se pot finanța dotările, dar utilajele trebuie să fie dimensionate și corelate cu suprafața pentru care vor fi folosite. În cazul acestor achiziţii, solicitantul va prezenta în MJ / SF situaţia actuală și modalităţile de rezolvare a problemei. La verificarea pe teren experţii GAL vor verifica Fişele de inventar ale solicitantului privind aceste echipamente.

Prețurile utilizate pentru bunuri / servicii trebuie să se încadreze în valorile maxime prevăzute în *Baza de date de prețuri* pentru bunul / serviciul respectiv. În estimarea costurilor investiţei, prin întocmirea bugetului estimativ, se vor verifica în Baza de date cu preţuri de referință aplicabilă PNDR 2014 - 2020, postată pe de pagina de internet a A.F.I.R., şi se vor ataşa la cererea de finanţare paginile referitoare la bunurile / serviciile incluse în proiect identificate în baza de date.

În situaţia în care bunurile / serviciile propuse spre achiziţionare nu se regăsesc în Baza de date de preţuri, se vor ataşa două oferte pentru categoriile de bunuri / servicii care depăşesc valoarea de 15.000 Euro şi o ofertă pentru categoriile de bunuri / servicii cu o valoare mai mică sau egală cu 15.000 Euro, cu justificarea ofertei alese, menţionată în devizele pe obiect.

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilităţii preţurilor şi trebuie să aibă cel puţin următoarele caracteristici:

- să fie datate, personalizate şi semnate;

- să conţină detalierea unor specificaţii tehnice minimale;

- să conţină preţul de achiziţie pentru bunuri / servicii.

Atenţie: la dosarul cererii de finanţare vor fi ataşate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând preţul, furnizorul şi caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2 - 3 pagini / ofertă).

Potrivit dispozițiilor art. 7 alin. (4) din HG 226/2015 cu modificările şi 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 pe piață a activului, precum și onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate, vor fi realizate în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd și construcții‐montaj și în limita a 5% pentru proiectele care prevăd investiţii în achiziţii, altele decât cele referitoare la construcţii‐montaj.

*Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt:* cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanța privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cele privind obţinerea avizelor, acordurilor şi autorizaţiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislaţia naţională. Cheltuielile pentru consultanță în vederea organizării procedurilor de achiziții sunt eligibile.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanţării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 cu modificările şi completările ulterioare şi îndeplinesc următoarele condiții:

1. sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri şi autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 ‐ 2020;
2. sunt aferente, după caz: unor studii şi/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
3. sunt aferente activităților de coordonare şi supervizare a execuției şi recepției lucrărilor de construcții ‐ montaj.

Cheltuielile de consultanță şi pentru managementul proiectului sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate şi se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranşe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consultanță pentru întocmirea dosarului Cererii de Finanţare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranşe de plată.

Studiile de Fezabilitate şi / sau documentaţiile de avizare a lucrărilor de intervenţie / Memoriul justificativ, aferente cererilor de finanţare depuse de solicitanţii publici pentru măsuri / sub‐măsuri din PNDR 2014 ‐ 2020 trebuie întocmite potrivit prevederilor legale în vigoare și să respecte prevederile Hotărârii Guvernului nr. 907/2016.

Conţinutul‐cadru al proiectului tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conţinutului‐cadru al documentaţiei tehnico‐economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii.

*Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:*

1. sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanţare şi sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiţiei;
2. sunt efectuate pentru realizarea investiţiei cu respectarea rezonabilităţii costurilor;
3. sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanţare semnat cu AFIR;
4. sunt înregistrate în evidenţele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile şi sunt susţinute de originalele documentelor justificative, în condiţiile legii.

**6.2. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile**

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarii finanțării. Nu sunt eligibile cheltuielile pentru infrastructură socială de tip rezidențial. În cazul proiectelor privind infrastructura socială/educațională, se va verifică dacă terenul pe care se amplasează proiectul este în afara incintei şcolilor din mediul rural din teritoriul GAL.

În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, conform prevederilor din Cap. 8.1 al PNDR 2014 - 2020:

* cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri și echipamente „second hand”;
* cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepţia: costurilor generale definite la art. 45, alin. 2 lit. c) din R (UE) nr. 1305 / 2013, cu modificările și completările ulterioare care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
* cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport: pentru uz personal; pentru transport persoane, dacă nu este justificată, corelată cu activitățile proiectului;
* cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
* în cazul contractelor de *leasing*, celelalte costuri legate de contractele de *leasing*, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
* cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:

1. dobânzi debitoare, cu excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
2. achiziţionarea de terenuri neconstruite şi de terenuri construite;
3. taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA‐ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

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

*Cheltuielile neeligibile specifice sunt:*

* Contribuția în natură;
* Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
* Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie.

**CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR**

# 7.1. Criterii de selecție a proiectului

Proiectele prin care se solicită finanțare în cadrul GAL Ștefan cel Mare sunt supuse unui sistem de selecție în baza căruia fiecare proiect este punctat conform criteriilor de selecție stabilite în conformitate cu specificul local al teritoriului GAL Ștefan cel Mare, astfel încât sprijinul financiar să fie canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate în analiza SWOT și cu obiectivele stabilite în SDL Ștefan cel Mare. Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare a proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora au fost stabilite de către GAL Ștefan cel Mare, prin decizie AGA. Punctajul minim ce poate fi acordat unui proiect este de 20 de puncte. Criteriile de selecție au în vederere prevederile art. 49 al Reg. (UE) nr. 1305/2013 referitoare la tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu obiectivele și prioritățile din SDL.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu următoarele criterii de selecție:

|  |  |
| --- | --- |
| **criterii de selecție MĂSURa M 4.5**  **Denumirea măsurii: Incluziunea socială pentru populația rromă** | |
| **Criterii de selecție** | **Punctaj** |
| **CS1. Proiecte realizate în parteneriat**  Criteriul va fi punctat dacă solicitantul prezintă un acord de parteneriat privind proiectul propus, încheiat cu cel puțin un partener (entitate constituită juridic) și care vizează obiective comune, precizate în acord.  *Se verifică dacă solicitantul a anexat la cererea de finanțare un acord de parteneriat care demonstrează faptul că proiectul va fi realizat în parteneriat cu cel puțin o entitate constituită juridic (partener) pentru realizarea obiectivelor propuse prin proiect / investiție. Expertul GAL verifică dacă solicitantul a detaliat și argumentat în cadrul Studiului de fezabilitate / Documentaţiei de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriului justificativ rolul fiecărui partener în implementarea proiectului.*  **Documente verificate:** Acordul de parteneriat, Studiul de fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriul justificativ | **20** puncte dacă este îndeplinit criteriul CS1 |
| **0** puncte dacă criteriul CS1 nu este îndeplinit |
| **CS2. Proiecte care deservesc localități cu o populație cât mai mare de rromi**  Criteriul va fi punctat în cazul în care populația rromă la nivel de UAT din teritoriul GAL Ștefan cel mare se încadrează în următoarele valori: | **25** puncte **maxim** dacă este îndeplinit criteriul CS2 |
| • Populația rromă > 200 locuitori la nivel de UAT: | **25 puncte** |
| • Populația rromă < 200 locuitori la nivel de UAT: | **10 puncte** |
| **Documente verificate:** Studiul de fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriul justificativ, documente oficiale care demonstrează numărul de locuitori de etnie rromă. |
| **CS3. Proiectul conține componente inovative social sau de protecția mediului**  Criteriul va fi punctat în cazul în care Studiul de fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriul justificativ prevede cel puțin o componentă de protecția mediului sau prevede cel puțin o componentă inovativă social pentru teritoriul GAL Ștefan cel Mare.  *Expertul GAL verifică dacă solicitantul a detaliat și argumentat în cadrul Studiului de fezabilitate / Documentaţiei de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriului îndeplinirea criteriului de selecție.*  Criteriul se va puncta dacă sunt identificate și descrise rezultate / acțiuni / activități / cheltuieli / investiții pentru cel puțin o componentă inovativă social sau de protecția mediului în cadrul investiției propuse de solicitant.  **Documente verificate:** Studiul de fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriul justificativ, Cererea de finanțare | **20** puncte dacă este îndeplinit criteriul CS3 |
| **0** puncte dacă criteriul CS3 nu este îndeplinit |
| **CS4. Beneficiarii își dau acceptul pentru includerea proiectului finanțat în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică sau în mediul online realizate de GAL prin intermediul altor măsuri**  Criteriul va fi punctat în cazul în care solicitantul completează *Declarația pe propria răspundere privind respectarea criteriului de selecție CS4.*  **Documente verificate:** Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind acceptul pentru includerea proiectului finanțat în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică sau în mediul online realizate de GAL prin intermediul altor măsuri (model solicitant). | **5** puncte dacă este îndeplinit criteriul CS4 |
| **0** puncte dacă criteriul CS4 nu este îndeplinit |
| **CS5. Gradul de sărăcie a zonei în care va fi implementat proiectul**  Criteriul va fi punctat în cazul în care IDUL aferent UAT-ului în care se realizează investiția se încadrează în următoarele valori: | **10** puncte **maxim** dacă este îndeplinit criteriul CS5 |
| • IDUL < 55: | **10 puncte** |
| * IDUL > 55: | **5 puncte** |
| **Documente verificate:** Studiul de fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriul justificativ, Anexa 10 - Lista UAT-urilor cu valorile IDUL corespunzătoare |
| **CS6. Proiectul vizează crearea locurilor de muncă**  Criteriul va fi punctat în cazul care este creat cel puțin un loc de muncă prin investiția propusă, cu normă întreagă.  *Vor fi luate în considerare doar locurile de muncă nou create prin proiect, nu și cele existente înaintea primirii finanțării și menținute pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului.*  Activitatea de voluntariat nu se consideră crearea de locuri de muncă,.  Cuantificarea locurilor de muncă:   * locul de muncă nou creat cu jumătate de normă va reprezenta 0.5 dintr-un loc de muncă; * pentru a fi considerat un loc de muncă nou creat, durata contractului trebuie să fie de un an sau mai mare (ex.: un contract încheiat pe o perioadă de 6 luni va prezenta 0.5 din valoarea indicatorului; * dacă un loc de muncă cu jumătate de normă, existent înainte de depunerea proiectului, este transformat într-un loc de muncă cu normă întreagă, valoarea indicatorului este de 0.5 (se consideră crearea prin proiect a unei jumătăți de loc de muncă).   **Documente de verificat:** Cererea de finanțare, Studiul de fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriul justificativ, Anexa 18. Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create | **20** puncte dacă este îndeplinit criteriul CS6 |
| **0** puncte dacă criteriul CS6 nu este îndeplinit |
| **Total: 100 puncte** | |
| **Punctajul minim** pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat: **20.** | |
| **CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR CU PUNCTAJ EGAL**  În cazul în care vor exista mai multe proiecte cu același punctaj, vor fi aplicate următoarele criterii pentru departajare (proiecte care au obținut punctaj pentru criteriile):   1. *CS3. Proiectul conține componente inovative social sau de protecția mediului;* dacă proiectele supuse departajării au același punctaj la CS3, atunci se trece la departajare conform criteriului 2: 2. *CS6. Proiectul vizează crearea locurilor de muncă*.   În situația în care după departajarea conform criteriilor menționate mai sus, vor exista proiecte cu punctaj egal, departajarea finală se va face în funcție de valoarea eligibilă totală a proiectului, astfel: valoarea totală eligibilă a proiectului în ordine crescătoare, proiectele cu o valoare mai mică vor avea prioritate. | |

În cadrul Studiului de fezabilitate / Documentaţiei de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriului justificativ va fi demonstrată modalitatea de îndeplinire a criteriilor de selecție. Proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate anterior, pe baza informațiilor din Cererea de finanțare și documentelor anexate.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor de selecție și a metodologei de aplicat, aferente Măsurii 4.5/6B, elaborată de GAL Ștefan cel Mare, anexă la Ghidul solicitantului, disponibilă pe site-ul [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro). Rezultatele verificării și evaluării criteriilor de selecție se consemnează în Fișa de verificare.

**Atenție!**

Toate activităţilepe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât în pe­rioa­da de implementare a proiectului, cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii.

În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

**7.2. Procedura de evaluare și selecție**

Finalizarea evaluării proiectelor se realizează după închiderea sesiunii. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor are loc în prima etapă la nivelul GAL Ștefan cel Mare, cu concursul experților angajați GAL cu atribuții în acest sens, a experților externalizați – dacă este cazul, a Comitetului de Selecție a proiectelor și a Comisiei de Contestații – dacă este cazul. Angajații din cadrul echipei de implementare a SDL verifică, pentru proiectele depuse la nivel de GAL Ștefan cel Mare, conformitatea, eligibilitatea și îndeplinirea criteriilor de selecție. Proiectele selectate la nivelul GAL Ștefan cel Mare vor fi supuse verificării finale și de către OJFIR / CRFIR.

Evaluarea și selecția proiectelor se va face respectând o procedură de selecție nediscriminatorie și transparentă, stabilită în SDL de către GAL Ștefan cel Mare și aprobată de AM PNDR prin selecția strategiei, respectiv pe baza *Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor* publicată pe site-ul www.galstefancelmare.ro. Procedura de evaluare și selecție face parte integrantă din Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii 4.5/6B, conform Anexei 6. Organizarea și funcționarea Comitetului de Selecție a proiectelor sunt reglementate de Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție a proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul GAL Ștefan cel Mare.

În procesul de selecție, GAL Ștefan cel Mare va avea în vedere respectarea următoarelor aspecte:

* promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, dar și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
* stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea acțiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă.

**CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL**

# Sprijinul public nerambursabil al unui proiect este de minim 5.000 Euro și maxim 138.357,69 Euro. Valoarea totală a unui proiect depus și aprobat în cadrul acestei măsuri poate fi compusă din valoarea eligibilă și, dacă este cazul, din valoarea neeligibilă, suportată integral de solicitant / beneficiar.

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

# Se pot acorda plăți în avans cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului în conformitate cu art. 45(4) si art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

# Intensitatea sprijinului public nerambursabil din totalul cheltuielilor eligibile:

# pentru operațiunile generatoare de venit este de 90%;

# pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică este de 100%;

# pentru operațiunile negeneratoare de venit este de 100%.

# Sprijinul pentru proiectele generatoare de venit se va acorda conform R(UE) nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene privind ajutoarele *de minimis*, iar valoarea totală a ajutoarelor *de minimis* primite pe perioada a 3 ani fiscali de către un beneficiar nu va depăși plafonul maxim al ajutorului public de 200.000 Euro / beneficiar.

**CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA   
ȘI VERICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL**

Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare însoţită de anexele tehnice şi administrative, conform listei documentelor prezentate la Cap. 16 din prezentul Ghid, legate într‐un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi / sau înlocuirea acestora**.**

**Atenţie!** Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele obligatorii prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta.

**9.1. Completarea Dosarului cererii de finanțare**

Cererea de finanțare utilitizată de solicitanți este cea disponibilă pe site-ul GAL Ștefan cel Mare (pagina de internet [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro)) la momentul lansării apelului de selecție (format editabil). Formularul specific al Cererii de Finanțare este prezentat ca Anexa 1 la Ghidul Solicitantului.

Cererea de finanțare este cea aferentă măsurii similare (informațiilor prezentate în fișa tehnică a măsurii din SDL), finanțate prin PNDR 2014 ‐ 2020, adaptată de GAL.

**ATENȚIE!**

**Cererea de Finanțare, conform Anexei 1.1 la prezentul ghid, inclusiv anexele acesteia, aferente subMăsurii 7.2 din PNDR 2014 - 2020 și adaptată de GAL Ștefan cel Mare, se va utiliza pentru investițiile privind Măsura 4.5/6B - componenta a:**

* Înființarea, amenajarea spațiilor publice de recreere pentru populația din teritoriul GAL Ștefan cel Mare din comunitățile de rromi (parcuri, spații de joacă pentru copii, terenuri de sport etc.);
* Renovarea clădirilor publice și amenajarea de parcări, piețe, spații pentru organizarea de târguri etc.) în comunitățile cu populație semnificativă de rromi;
* Achiziționarea de utilaje și echipamente pentru serviciile publice pentru deservirea comunităților de rromi;
* Înființarea și modernizarea (inclusiv dotarea) grădinițelor, numai a celor din afara incintei școlilor din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, inclusiv demolarea, în cazul în care expertiza tehnică o recomandă, în comunitățile de rromi;
* Înființarea și modernizarea (inclusiv dotarea) creșelor, precum și a infrastructurii de tip *af­ter-school*, numai a celor din afara incintei școlilor din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, în comunitățile de rromi;
* Îmbunătățirea siguranței publice prin înființarea și / sau modernizarea rețelelor de iluminat public și prin sistemele de supraveghere în comunitățile de rromi;
* Înființarea, modernizarea, reabilitarea, renovarea și / sau dotarea centrelor de zi pentru categorii de persoane vulnerabile, în special pentru comunitatea rromă;
* Investiții în crearea, îmbunătățirea, modernizarea extinderea și / sau dotarea infrastructurii pentru furnizarea de servicii integrate pentru copii, tineri, adulți / părinți ai comunității de rromi prin intermediul centrelor multi-funcționale / punctelor unice de acces la servicii / *one-stop shop* sau / și prin implicarea specialiștilor din ONG-uri sau a celor de la nivelul serviciilor publice de asistență socială;
* Sprijinirea investițiilor în crearea, îmbunătățirea și extinderea dezvoltării infrastructurii / furnizării de servicii sociale / pentru populația rromă și furnizarea de servicii în cadrul centrelor comunitare integrate medico-sociale;
* Încurajarea abordărilor inovative în furnizarea de servicii de către echipe mobile multi-funcționale pentru comunitățile de rromi;
* Acțiuni materiale și imateriale care conduc la construirea sau reconstruirea, modernizarea, reabilitarea, extinderea, dotarea centrelor sociale / infrastructurilor sociale pentru servicii sociale prevăzute în HG 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu excepția serviciilor sociale cu cazare pe timp nedeterminat (infrastructurii de tip rezidențial);
* Achiziția microbuzelor în cazul proiectelor sociale este eligibilă dacă este corelată cu activitățile propuse.

**Cererea de Finanțare, conform Anexa 1.2 la prezentul ghid, inclusiv anexele acesteia, aferente subMăsurii 7.6 din PNDR 2014 - 2020 și adaptată de GAL Ștefan cel Mare, se va utiliza pentru investițiile privind Măsura 4.5/6B - componenta b:**

* Modernizarea, renovarea și / sau dotarea căminelor culturale în comunitățile cu populație majoritară a minorității rrome;

**Atenţie!** Este necesar să se respecte formatul standard ale anexelor „Indicatori de monitorizare” şi „Factori de risc” care fac parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acestora. Se vor completa numai informaţiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori şi nici alţi factori de risc în afara celor incluşi în anexele menţionate mai sus). Completarea celor două anexe la cererea de finanţare este obligatorie.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română, și trebuie însoțită de anexele obligatorii prevăzute. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate de mână. Documentele obligatorii pentru a fi anexate vor fi cele precizate în Secțiunea E, precum și alte documente care vor fi menționate de solicitant în cerere de finanțare, secțiunea E - Alte documente justificative și vor face parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent, pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare.

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

Beneficiarul poate opta pentru obţinerea unui avans prin bifarea căsuţei corespunzătoare în Cererea de finanţare. Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanţare, are posibilitatea de a solicita obţinerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanţare FEADR cu condiţia să nu depaşească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil a unei achiziții publice din partea AFIR. Avansul se recuperează la ultima tranşă de plată.

Compartimentul tehnic din cadrul GAL Ștefan cel Mare va asigura suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul aferent Măsurii 4.5/6B aparține solicitantului.

**9.2. Depunerea Dosarului cererii de finanțare**

Solicitanții vor depune la sediul GAL Ștefan cel Mare dosarul Cererii de Finanţare ce cuprinde Cererea de Finanţare completată și documentele ataşate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanţare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

Primirea proiectelor se va face pe toată perioada *apelului de selecție* lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.

Dosarul cererii de finanțare se prezintă în 3 (trei) exemplare pe suport hârtie, însoțite de copii electronice pe CD (scanul dosarului cererii de finanțare și cererea din finanțare în format editabil), astfel:

* Un exemplar pe suport hârtie (*Copie*) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare;
* Un exemplar pe suport hârtie (*Original*) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL;
* Un exemplar pe suport hârtie (*Exemplar beneficiar*) și un exemplar pe suport electronic (CD), care va rămâne în posesia solicitantului / beneficiarului.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare (*Original* și *Copie*) trebuie să conţină menţiunea *„Conform cu originalul“*.

Solicitantul trebuie să prezinte originalul documentelor (pentru cele care au fost atasate în copie la dosar). Originale vor fi restituite după întocmirea conformității.

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Ștefan cel Mare într-un registru special al proiectelor, fiecare beneficiar primind un număr de întregistrare pentru evidență la nivelul GAL. Numărul de înregistare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR/CRFIR.

**Atenţie!**

Dosarul Cerererii de Finanţare va fi paginat, 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. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu *„ORIGINAL“*, respectiv *„COPIE“*. Fiecare pagină va purta semnătura și ştampila solicitantului în partea superioară dreaptă.

Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2017, din Monitorul Oficial, Partea I, nr. 507 din 30 iunie 2017, persoanele fizice, persoanele juridice de drept privat, precum și entitățile fără personalitate juridică nu au obligația de a aplica ștampila pe declarații, cereri, contracte sau orice alte documente sau înscrisuri depuse la instituțiile sau autoritățile publice ori emise sau încheiate în relația cu instituțiile sau autoritățile publice.

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare la sediul GAL Ștefan cel Mare:

* Realizează 2 exemplare (*ORIGINAL* și *COPIE*) ale cererii de finanțare pe suport de hârtie;
* Realizează scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea, semnarea și ștampilarea paginilor în colțul din dreapta sus, aplicarea mențiunii conform cu originalul, unde este cazul);
* Salvează pe suport electonic (CD):

1. scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate;
2. cererea de finanțare în format editabil.

* Dosarul cererii de finanțare va fi legat, sigilat și numerotat, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;
* Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: *„Acest dosar conține …. pagini, numerotate de la 1 la ……..“*;
* Solicitantul va rămâne în posesia unui exemplar din dosarul cererii de finanțare care va conține documentele originale (în afara celor 2 exemplare depuse la GAL), pe care îl va prezenta la depunere pentru verificarea conformității documentelor.

**Important!**

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atațate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifica E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua dupa finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluie de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fisierelor nu trebuie sa conțina caractere de genul: “~ " # % & \* : <> ? / \ { |}”, sau să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, la fel și pentru numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD. Piesele desenate care depăşesc formatul A3, se pot ataşa salvate pe CD direct în format .pdf, la care se va adăuga declaraţia proiectantului privind conformitatea cu planşele originale din Cererea de Finanţare.

**9.3. Verificarea Dosarului cererii de finanțare**

Verificarea cererilor de finanțare se va face în prima etapă de angajații GAL Ștefan cel Mare cu atribuții în acest sens, experți externalizați (dacă este cazul), urmând ca proiectele selectate, potrivit Raportului de selecție / Raportului de Contestații (dacă este cazul) / Raportului suplimentar, să fie depuse de solicitant sau un reprezentant GAL mandatat în acest sens la structurile teritoriale AFIR.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL-ului Ștefan cel Mare, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor depuse și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL-ului Ștefan cel Mare și a metodologiei aferente, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL Ștefan cel Mare cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare „4 ochi“ și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. Dosarul cererii de finanțare se va verifica în baza următoarelor fișe de verificare:

* Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL;

• Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL;

• Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL;

• Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL – dacă este cazul;

* Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare – dacă este cazul;

În urma procesului de evaluare și selecție vor fi întocmite următoarele documente:

• Raportul de selecție, întocmit de GAL;

• Raportul de contestații, întocmit de GAL – dacă este cazul;

• Raportul suplimentar, întocmit de GAL – dacă este cazul.

La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se vor depune doar fișele de verificare, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea va fi disponibilă pe site-ul GAL www.galstefancelmare.ro și la sediu.

Dosarul Cererii de finanțare nu va acceptat pentru verificare dacă:

* Acelaşi solicitant a depus aceeaşi cerere de finanţare de două ori în perioada licitaţiei de proiecte şi a fost declarată neconformă de fiecare dată;
* Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în același apel de depunere a proiectelor.

**9.3.1. Verificarea conformității cererii de finanțare**

Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza Fişei de Verificare a Conformităţii specifică Măsurii 4.5/6B din SDL și a metodologiei aferente, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro).

Experții GAL verifică dacă:

* Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii este prezentat în format tipărit şi electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.
* Expertul GAL va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare (scanată și în formatul editabil), inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a Studiului de Fezabilitate / Documentației de Avizare pentru Lucrări de intervenții / Memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.
* Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost legat, paginat, are opis, are 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Opisul este numerotat cu 0.
* Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, HCL) conţin menţiunea *„Conform cu originalul“*. Se verifică dacă documentele depuse în copie corespund cu documentele în original.
* Exemplarul Copie / Original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «*COPIE*», respectiv «*ORIGINAL*».
* Fiecare pagină din dosarul original va purta ștampila (obligatorie numai pentru beneficiarii publici) și semnătura în original, în partea dreapta sus a fiecărui document.

Termenul pentru emiterea fișei de conformitate este de maxim 2 zile de la înregistrarea proiectului la GAL.

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), experții GAL pot solicita documente sau informații suplimentare.

În cazul în care se solicită **informații suplimentare**, *Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare* se va emite în cel mult 2 zilede la data înregistrării proiectului la GAL. Termenul de răspuns la informații suplimentare privind conformitatea este de maxim 5 zile.

După finalizarea verificării conformității, solicitanul este înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligaţia de a lua la cunoştinţă prin semnarea fişei de verificare a conformităţii. În cazul în care solicitantul nu doreşte să semneze de luare la cunoştinţă, expertul va consemna acest fapt pe fişa de verificare a conformității în drepul reprezentantului legal prin menţiunea *„Solicitantul refuză să semneze“*, va semna și va data această observație.

**După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:**

* **Cererea de Finanţare este declarată conformă**, solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității*, se returnează documentele originale prin care expertul a verificat conformitatea documentelor copie cu documentele originale și se va trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea eligibilității;
* **Cererea de Finanţare este declarată neconformă** (dacă nu este completată corect, nu respectă formatul disponibil pe site-ul GAL, lipsesc documente obligatorii și nu au fost prezentate în urma solicitării de informații suplimentare). Solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității* care atestă neconformitatea. În baza unui proces verbal de restituire, se va inapoia solicitantului exemplarul *Original* al cererii de finanțare și CD-ul. Exemplarul Copie al Cererii de Finanțare și copia electronică este necesar să rămână la GAL Ștefan cel Mare pentru arhivare și pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Cererile de Finanţare declarate neconforme pot fi corectate / completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate pentru aceeași măsură (dacă se vor mai lansa sesiuni pe această măsură). *Aceeaşi cerere de finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeaşi sesiune / licitaţie de proiecte.*

**9.3.2. Verificarea eligibilității cererii de finanțare**

Verificarea eligibilității Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia realizează pe baza **Fișei de verificare a eligibilității** și a metodologiei aferente Măsurii 4.5/6B, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro) .

Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme către doi experţi, verificările efectuate respectând astfel principiul de verificare „4 ochi“. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori și verificate de managerul GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

* verificarea eligibilității solicitantului;
* verificarea criteriilor de eligibilitate;
* verificarea bugetului indicativ al proiectului;
* verificarea Studiului de fezabilitate / a Documentaţiei de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / a Memoriului justificativ și a tuturor documentelor anexate.

Dacă, în urma verificării documentației în birou, experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informații suplimentare prin intermediul *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, care va fi transmisă solicitantului.

GAL Ștefan cel Mare poate să solicite solicitantului clarificări referitoare la îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate şi selecţie, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

Pentru verificarea condițiilor de eligibilitate sunt solicitate informații suplimentare în următoarele cazuri:

* + în cazul în care Studiul de Fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii / Memoriul justificativ conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor, ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare;
  + în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
  + în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiţiei, când se poate solicita extras de Carte Funciară, chiar şi în situaţiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document;
  + în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare şi devizele pe obiect) există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
  + necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
  + informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate / de selecție;
  + prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
  + prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
  + necesitatea corectării bugetului indicativ;
  + în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale;
  + în situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Solicitantul va transmite răspunsul la informațiile suplimentare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, prin poștă sau poate să depună personal informațiile solicitate la sediul GAL Ștefan cel Mare. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în 2 exemplare.

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informaţii suplimentare, dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a constesta bugetul numai după notificarea din urma Raportului Comitetului de Selecție.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

**Atenţie !** Nu este permisă încadrarea în *subcap. 4.1. Construcţii şi instalaţii* a unor cheltuieli eligibile, cât şi a unor cheltuieli neeligibile, fără a fi detaliate în devizele pe obiect, distinct, lucrările / spaţiile / instalaţiile corespunzătoare categoriilor de cheltuieli. Pentru restul subcapitolelor de la *cap. 4*, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care fac parte din categoria cheltuielilor eligibile / neeligibile.

În cazul în care documentele din Cererea de Finanţare nu sunt în conformitate cu forma cerută la **Cap. 16.1. „Documentele necesare întocmirii Cererii de finanţare“,** Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă.

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

*În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica* Observaţii *cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului, inclusiv motivul neeligibilităţii din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul.*

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a eligibilității* întocmită de GAL Ștefan cel Mare este maxim de 45 zile de la data semnării Fișei de conformitate. În cazul solicitării de informații suplimentare, aceste termen poate fi prelungit cu cel mult 10 zile.

**IMPORTANT! Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.**

**DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI**

În urma verificărilor privind eligibilitatea efectuate la nivel de GAL, pot exista următoarele situații:

* proiectul este eligibil, caz în care se trece la următoare etapă de verificare, respectiv verificarea criteriilor de selecție;
* proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect.

Dacă Cererea de finanțare este declarată neeligibilă, după întrunirea comitetului de selecție, solicitantul va fi notificat privind neeligibilitatea Cererii de finanțare cu precizarea condițiilor de eligibilitate care nu au fost îndeplinite și termenul pentru depunerea contestației.

Dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces verbal, încheiat în 2 exemplare și semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de finanțare (Copie și CD) se va arhiva la GAL Ștefan cel Mare, pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea redepune Cererea de finanțare corectată / completată în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Ștefan cel Mare, dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi epuizate.

**9.3.3. Verificarea pe teren a cererilor de finanțare**

Pentru proiectele de investiții, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții GAL Ștefan cel Mare pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Verificarea pe teren se realizează pe baza Fișei de Verificare pe teren și metodologiei de aplicat**,** aferentă Măsurii 4.5/6B, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro).

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect în scris (prin poștă sau email) și/sau telefonic.

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

Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații / documente referitoare la elementele verificate. Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea *Fișei de verificare pe teren*. Expertul GAL va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu corespund cu Cererea de finanţare. Se va completa rubrica Obervații dacă este cazul. Se vor realiza obligatoriu fotografii reprezentative din teren. La sfârșitul vizitei pe teren, solicitantul trebuie să semneze *Fișa de verificare pe teren*, iar expertul verificator are obligația de a înmâna o copie a fișei.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren. În acest caz, se va face o nouă vizită pe teren de către alți angajați GAL stabiliți de către managerul GAL, care vor întocmi și completa formularele necesare. Acestea se vor atașa la dosarul administrativ împreună cu Contestația depusă și formularele întocmite inițial.

**9.3.4 Verificarea criteriilor de selecție**

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor de selecție și metodologia de aplicat pentru Măsura 4.5/6B,aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro).

În funcție de puntajul stabilit pentru Măsura 4.5/6B și detaliat în ***Subcapitolul 7.1. Criterii de selecție a proiectului,*** se efectuează evaluarea criteriilor de selecție prin acordarea unui număr de puncte și apoi se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către GAL, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren (dacă este cazul).

Pe parcursul evaluării criteriilor de selecție se va analiza dacă elementele ce fac obiectul verificării / acordării de punctaj corespund nevoilor reale ale investiției propuse, conform precizărilor din cadrul MJ/SF/DALI și sunt necesare desfășurării activității.

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform criteriilor de departajare aferente Măsurii 4.5, menționate la Subcapitoul 7.1. Criterii de selecție a proiectului.

*Fișa de verificare a criteriilor de selecție* va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către 2 angajați ai GAL care participă la procesul de selecție.

Termenul pentru emiterea **Fișei de verificare a criteriilor de selecție** este maxim de 3 zile de la emiterea Fișei de verificare a eligibilității.

**9.4. Selecția proiectelor**

Selecția proiectelor la nivelul GAL Ștefan cel Mare se face conform Procedurii de evaluare și selecție, anexă la Ghidul Solicitantului.

Proiectele vor fi aprobate într-un comitet comun, care va reuni experții evaluatori (minim 2), și Comitetul de Selecție din cadrul GAL. După efectuarea evaluării tehnice, științifice și a potențialului de implementare practică a proiectelor de către evaluatori și (în cazul în care au fost solicitați, acolo unde este necesar) evaluatori externi, Comitetul de selecție va lua decizia finală, luând în considerare criteriile de selecție și de departajare specifice Măsurii 4.5/6B.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la selecția proiectelor vor fi invitați reprezentanți ai CDRJ Iași.

Comitetul de selecție este format din 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție există un membru supleant. La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului 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. Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Comitetul de Selecție verifică dacă proiectele pentru care se solicită finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, dacă se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilitate în SDL nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. De asemenea, analizează proiectele eligibile depuse, verifică punctajul și suma solici­tată, ordonează proiectele în funcție de punctaj în ordine descrescătoare. Dacă este cazul, verifi­că criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal. Aprobă proiectele care se încadrează în suma alocată sesiunii. Selecția proiectelor se realizează prin raportare la valoarea în Euro.

* **RAPORTUL DE SELECȚIE**

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în ***Raportul de selecție***. Acesta include: toate proiectele eligibile și selectate; toate proiectele eligibile și neselectate (în așteptare, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita unor fonduri ce pot deveni disponibile – în condițiile prezentate mai jos, printr-un *Raport de Selecție Suplimentar*); valoarea publică, numele solicitanților, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, punctajul total a proiectelor eligibile; proiectele neeligibile, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, motivele neeligibilității, numărul de proiecte retrase, respectiv neconforme.

**Raportul de selecție** va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal / persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal / persoană mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

*Raportul de selecție* va fi avizat prin semnătură și de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

De asemenea, *Raportul de selecție* va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ Iași care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate, după aprobarea Raportului de Selecție, prin publicarea pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – www.galstefancelmare.ro și notificarea scrisă a solicitanților *privind rezultatul procesului de evaluare și selecție* a proiectului prin e-mail / notificare la sediul GAL, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificare vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite şi, implicit, cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Solicitanții care au fost notificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate eligibile și selectate / eligibile și neselectate / neeligibile, pot depune contestații.

După parcurgerea perioadei de contestații, dacă au fost depuse contestații, dar nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție, GAL poate emite o Notă, asumată și semnată de președintele GAL (sau o persoană mandată în acest sens), în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului de Selecție nu au intervenit modificări. 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. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei, atașată la dosarul cererii de finanțare.

Dacă va fi cazul, suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferența dintre suma alocată și valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul unei următoare sesiuni de depunere proiecte.

* **Raportul de selecție suplimentar**

La nivelul alocării financiare, pentru fiecare măsură din SDL există sau se pot constitui fonduri disponibile pe măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, precum și în urma unor Cereri de finanțare retrase, declarate neconforme sau neeligibile la nivelul AFIR. Sumele aferente proiectelor selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de către AFIR pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, în cadrul aceluiași apel de selecție sau la următorul apel de selecție.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat inițial de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat inițial de către GAL, în cadrul aceluiași apel. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile.

Aceeași procedură se aplică și atunci când este ultima sesiune sau când pentru sesiunea respectivă a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurii respective din planul financiar al GAL și s-au constituit sume disponibile provenite: din proiecte selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de către AFIR; – în urma rezilierii unor contracte de finanțare a unor proiecte finanțate în cadrul măsurii; –din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare; – din sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor; – din sume rezultate din realocări financiare. În acest context, GAL va emite un **Raport de selecție suplimentar** aferent aceleiași sesiuni / apel, în care se va menționa sursa de finanțare (conform precizărilor de mai sus) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea *Raportului de selecție suplimentar* se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței). Elaborarea și aprobarea *Raportului de selecție suplimentar* se va realiza în aceleași condiții ca și acelea pentru Raportul de selecție.

Aceste prevederi nu se aplică în cazul în care pentru respectiva măsură va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, proiectele cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și se­lecției. Utilizarea fondurilor disponibile între măsuri din cadrul aceleiași priorități sau din pri­o­rități diferite necesită o aprobare anterioară din partea AM PNDR, printr-o modificare de SDL.

În cazul în care în urma derulării unei sesiuni nu a fost depus nici un proiect, GAL Ștefan cel Mare va înștiința CDRJ asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

Solicitanții care au fost notificați de faptul că proiectele acestora au fost declarate eligibile și se­lectate / eligible și neselectate / neeligibile pot depune contestații. Contestaţiile semnate și ștampilate (dacă este cazul) de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acţiune Locală Ştefan cel Mare sau prin poștă, pe suport hârtie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului depus sau de la publi­carea pe pagina de web a GAL Ştefan cel Mare a *Raportului de Selecție Suplimentar*. Contestațiile se depun într-un singur exemplar.

Un solicitant poate transmite o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și / sau valoarea proiectului declarată eligibilă / valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Reevaluarea cererilor de finanțare în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare, existau la momentul depunerii CF și nu au ca obiect mărirea punctajului.

Termenul de instrumentare a contestaţiilor depuse este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere şi poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare. Contestațiile se soluționează de către angajații GAL și Comisia de Contestații la nivelul GAL, iar rezultate vor fi transmise Comitetului de Selecție. În urma instrumentării contestaţiilor, Comisia de Contestaţii poate adopta următoarele soluţii: admis sau respins. După încheierea termenului de soluționare a contestaților, în baza *Raportului de Contestații*, pot exista două situații:

– în cazul în care contestațiile au fost respinse / parțial admise, se consideră valid Raportul de Selecție emis inițial de către Comitetul de Selecție;

– în cazul în care există contestații admise, iar, în urma acordării / calculării / recalculării punctajului, proiectul devine selectabil, în termen de maxim 5 zile va fi reîntrunit Comitetul de Selecție. Acesta va emite un *Raport de Selecție după Contestații* în care vor fi menționate proiectele neeligibile, eligibile selectate (inclusiv cele selectate în urma admiterii Contestațiilor prin Raportul de Contestații), eligibile neselectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, respectiv punctajul total.

*Raportul de selecție după contestații* va fi publicat cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării raportului, pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – [www.galstefancelmare.ro](http://www.galstefancelmare.ro), iar solicitanții vor fi notificați privind rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție în termen de maxim 2 zile.

**CAPITOLUL 10. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA   
DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR/CRFIR**

Reprezentanții GAL Ștefan cel Mare sau solicitanții pot depune la AFIR (OJFIR Iași/Vaslui) proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii raportului în cadrul căruia au fost incluse, respectiv Raport de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) sau Raport suplimentar (în cazul proiectelor eligibile fără finanțare – în așteptare), finanțate ca urmare a sumelor disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neconforme / încadrate greșit / neeligibile / eligibile și neselectate (urmare unei Note de atenționare) la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL sau rezultate din realocări financiare aprobate de către DGDR AM PNDR, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

**10.1. Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR**

La nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții. La nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj).

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format tipărit în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare, inclusiv toate anexele administrative) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul″. 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.

Dosarul cererii de finanțare conţine Cererea de finanţare însoţită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/ sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalulʺ.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul submăsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

* Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
* Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
* Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL – dacă este cazul;
* 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 și avizat de CDRJ;
* Copie a Notei emisă de GAL – dacă este cazul;
* Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese;
* Copie a Formularului 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
* Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

\* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) se vor depune și în format editabil, electronic.

**Notă!** Formularele de verificare elaborate de GAL nu vor avea viza reprezentantului CDRJ pe ele. Avizarea acestora de către CDRJ se face prin completarea Formularelor 2, respectiv 3.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție disponibilă pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)). În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare disponibil pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

**10.2. Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR**

La nivel de OJFIR/CRFIR, proiectele selectate de către GAL Ștefan cel Mare vor fi supuse **verificării încadrării proiectului, a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de GAL.**

* **Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR**.

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare (inclusiv cele emise de către GAL) se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR/CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire[[1]](#footnote-2). Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective. În acest caz, termenul de emitere a fișei E1.2.1L se prelungește cu termenul de răspuns.

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

* + **Partea I – verificarea conformității documentelor**

Expertul CE SAFPD / SLIN-OJFIR / CRFIR / SIBA-CRFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența următoarelor documente: fișe de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), 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), întocmit de GAL și avizat de CDRJ, copie a Notei emisă de GAL (dacă este cazul), copii ale declarațiilor privind evitarea conflictului de interese și copii ale formularelor de verificare a apelului de selecție (Formularul 2), respectiv a procesului de selecție (Formularul 3) emise de CDRJ. Raportul de Selecție 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. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție.

În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare“ de către OJFIR ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate „neconforme“, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, vor fi înștiințați prin fax / poștă / e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea I). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea cererii de finanțare și o va transmite către experții verificatori. În caz afirmativ, exemplarul copie (în format electronic - CD) va fi restituit reprezentantului GAL / solicitantului (după caz), pe baza unui proces-verbal întocmit la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul. Pentru proiectele care au fost repartizate în vederea evaluării către alte servicii din cadrul AFIR, experții verificatori vor transmite dosarul cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului. În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție. Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform“ Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

* + **Partea a II‐a – Verificarea încadrării proiectului**

Pentru toate proiectele, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în articolul dinRegulamentul (UE) nr. 1305/2013, în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate ca fiind „încadrate incorect“, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înștiințați prin fax / poștă / e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea a II-a). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea unui exemplar al cererii de finanțare și o va transmite către experții verificatori. În caz afirmativ, exemplarul copie (în format electronic - CD) va fi restituit reprezentantului GAL / solicitantului (după caz), pe baza unui proces-verbal întocmit la nivelul SLIN OJFIR unde a fost depus proiectul. Pentru proiectele care au fost repartizate în vederea evaluării către alte servicii din cadrul AFIR, experții verificatori vor transmite dosarul cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului. Acesta poate reface proiectul și îl poate redepune la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție. O Cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori, pentru puncte de verificare specifice Formularului E 1.2.1L – Partea a II-a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansate de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare.

**Pentru proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la OJFIR unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de retragere a cererii de finanțare completată cu datele solicitantului, precum și cu detalierea motivelor în baza cărora solicită retragerea, înregistrată şi semnată de către acesta.** Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare.

* **Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL**

Conform prevederilor PNDR 2014 - 2020, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 și în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și cele prevăzute în cap. 8.1 din PNDR și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014 - 2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți. Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa măsurii din SDL.

Localizarea proiectului / investiției, respectiv toate cheltuielile aferente implementării proiectelor, trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL. Verificarea eligibilității cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Pentru verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR/CRFIR va utiliza *,,Fișa de evaluare generală a proiectului“* – formular E 1.2L, din cadrul Secțiunii III Fișe de verificare E1.2L specifice submăsurii 19.2, care corespunde modelului de cerere de finanțare utilizat de solicitant.

**Notă**

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate (inclusiv a criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL) și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, chiar dacă, pe parcurs, experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

Instrumentarea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L).

În vederea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv fișele măsurilor din SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru submăsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“.

Pentru proiectele de investiții, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare este evidentă neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate, experții Compartimentului Evaluare (care au verificat condițiile de eligibilitate~~)~~ vor realiza vizita pe teren la amplasamentul proiectului (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori) pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează în termen de 3 (trei) zile lucrătoare pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum 6 (șase) zile lucrătoare pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în această etapă, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului / GAL. Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate, depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Directorul OJFIR/CRFIR.

Expertul verificator va solicita informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, dacă este cazul:

1. ***către solicitant, în următoarele situații:***

* necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
* informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate / de selecție;
* prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
* prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
* necesitatea corectării bugetului indicativ;
* în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale.

**2. către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție.**

**3. către GAL, în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia cererea de finanțare a fost selectată.**

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant/ GAL/ DGDR AM PNDR/ CDRJ, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie în format electronic - CD), care au fost declarate neeligibile / eligibile și neselectate la nivelul OJFIR/CRFIR, inclusiv după solicitarea informațiilor suplimentare, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/ completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă/ eligibilă și neselectată va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

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

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

* În cazul acceptării erorilor sesizate, în termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, aprobată de organele de decizie ale GAL. Erata însoțită de un Memoriu justificativ (și alte documente, dacă este cazul) va fi transmisă către CDRJ în vederea avizării. Erata semnată de către reprezentantul CDRJ va fi depusă/ transmisă (prin poștă/ fax/ e-mail) de GAL la AFIR. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție, urmând ca în baza eratei proiectele respective să își continue fluxul procedural la nivelul AFIR. În cazul în care în urma Eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL.
* Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate, acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației împreună cu documentele aferente și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării, însoțite de o copie a Notei de atenționare emisă de AFIR.
* Dacă în urma verificării experții AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va depune / transmite (prin poștă / fax / e-mail) la AFIR adresa emisă de DGDR - AM PNDR în termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea acesteia, iar proiectele vor fi admise de AFIR automat în etapa de contractare.
* Dacă experții AM PNDR - SLIN nu confirmă sau confirmă parțial argumentele GAL, GAL va întocmi Erată la Raportul de selecție, în conformitate cu verificarea realizată de DGDR – AM PNDR, care trebuie aprobată de organele de decizie ale GAL și avizată de CDRJ. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție, urmând ca în baza eratei proiectele respective să își continue fluxul procedural la nivelul AFIR. În cazul în care în urma Eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL.
* În cazul în care, în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea etapelor procedurale ale GAL (primirea adresei emise de DGDR - AM PNDR , avizarea eratei, finalizarea etapei de contestații) GAL nu depune documentația la AFIR, AFIR va informa DGDR - AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea reverificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

În acest caz, termenele de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție se suspendă până la parcurgerea tuturor etapelor de mai sus, respectiv până la decizia finală privind selecția proiectului.

**Notă**

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și / sau de încadrare corectă a proiectului, precum și a criteriilor de eligibilitate și / sau de selecție. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme / încadrate incorect / eligibile și neselectate / neeligibile se va proceda la neîncheierea / încetarea contractului, după caz.

# Notificarea Cererilor de finanțare eligibile și selectate / eligibile și neselectate / neeligibile și soluționarea contestațiilor

Solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost declarate eligibile și selectate / eligibile și neselec­tate / neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificaţi de către CE SLIN / SAFPD - OJFIR / CRFIR / CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L), prin fax / poștă / e-mail cu confirmare de primire.

Contestaţia privind decizia de finanţare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării proiectului de către OJFIR / CRFIR, va fi transmisă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea notificării[[2]](#footnote-3), la sediul OJFIR / CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară / diferită de cea care a verificat inițial proiectul. Contestațiile depuse în afara termenului prevăzut mai sus se resping.

Un solicitant poate transmite o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus sau valoarea proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestaţiilor depuse este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Solicitanţii vor fi notificați în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de contestație. Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite prin fax / poștă / e-mail solicitantului și GAL (spre știință) formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă.

**CAPITOLUL 11. CONTRACTAREA FONDURILOR**

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare. După semnarea Contractelor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității. După confruntarea documentelor, dosarul cuprinzând documentele în original va rămâne la beneficiar. Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse inițial în copie la cererea de finanțare. Dacă se constată neconcordanțe care pot afecta condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție nu se semnează contractul de finanțare. După primirea documentelor obligatorii în vederea încheierii contractului și verificarea conformității documentelor depuse inițial de solicitant, se procedează la întocmirea contractului de finanțare.

Odată cu semnarea contractului se înmânează beneficiarului și Nota de îndrumare corespunzătoare tipului de proiect propus. De asemenea, beneficiarul va depune Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului de pe site-ul AFIR, care se va atașa la dosarul administrativ al contractului de finanțare.

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/ Deciziilor finanțate prin submăsura 19.2, SLIN / SAFPD / SIBA CRFIR are obligația de a transmite și către GAL o copie a deciziei de neîncheiere / încetare.

Pe tot parcusul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului și GAL spre informare, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

*Cererea de finanțare depusă de solicitant, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursului etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.*

Atenție! Pe durata de valabilitate și monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

**11.1. Semnarea contractelor de finanțare**

Pentru semnarea contractului de finanțare, solicitantul are obligaţia de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR), în termenul prevăzut în notificare, următoarele documente, cu caracter obligatoriu conform HG 226/2015, cu modificarile și completarile ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării:

1. **Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale**, emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice şi, dacă este cazul, graficul de reeşalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
2. **Document emis de ANPM**
   1. **Clasarea notificării**

sau

* 1. **Decizia etapei de încadrare**, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului şi nici evaluării adecvate)

sau

* 1. **Acord de mediu** în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului

sau

* 1. **Acord de mediu** în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (daca este cazul)

sau

* 1. **Aviz Natura 2000** pentru proiectele care impun doar evaluarea adecvată.

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de ANPM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltarii rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

1. **Proiectul Tehnic,** în vederea avizării de către CRFIR, va fi depus în termenul precizat în Notificarea AFIR, conform prevederilor HG 226/2015 cu modificările și completarile ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării.
2. **Cazier judiciar al reprezentantului legal.**
3. **Cazier fiscal al solicitantului.**
4. **Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.**
5. **Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul.**
6. **Dovada achitarii integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.**
7. **Extras de cont care confirmă cofinanțarea investiției, dacă este cazul;**
8. **Document emis de bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii /trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare prin PNDR.**
9. **Alte documente (se vor precizia în notificare).**

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele prevăzute în Notificare sau nu se prezintă spre semnare la termenul stabilit și nici nu solicită, în scris, Autorității Contractante alte termene, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar. În cazul în care beneficiarul solicită prelungirea termenului de prezentare a clarificărilor solicitate, noul termen nu poate depăși termenul inițial stabilit cu mai mult de 10 zile.

Mai mult, în cazul nedepunerii de către solicitanţi a documentelor menţionate la pct. 3, 8 și 9, daca este cazul, în termenele precizate în cuprinsul notificării, acestora li se vor aplica prevederile art. 3 și art. 6 din HG 226/2015 cu modificările şi completările ulterioare.

Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, în două exemplare, împreună cu două exemplare din anexele acestuia.

**Durata de execuţie a Contractului de finanțare este de maxim 3 ani (36 luni) pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj și de maxim 2 ani pentru achiziţiile simple fără leasing financiar de utilaje, instalaţii, echipamente şi dotări noi.** Durata de execuţie prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR şi cu aplicarea penalităţilor specifice beneficiarilor publici sau privaţi, prevăzute în contractul de finanţare, la valoarea rămasă de rambursat.

Durata de execuţie prevăzute mai sus se suspendă în situaţia în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obţinerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizaţii, după caz, pentru perioada de timp necesară obţinerii acestora.

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

**Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau / şi să modifice substantial investiţia realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finanţare.**

**Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoştintă de toate informațiile publice referitoare la Măsura 4.5/6B din SDL GAL ȘTEFAN CEL MARE pentru care depune proiectul în cadrul SDL 2014 – 2020 în vederea selectării pentru finanțare şi să cunoască toate drepturile şi obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.**

**11.2. Modificarea contractelor de finanțare**

Contractul de finanţare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispoziţiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanţele executării proiectului s‐au schimbat începând de la data iniţială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părţi, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanţare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depăşită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finantare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L ‐ ,,*Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare*”.

Modificările Contractului de finanțare se pot realiza prin:

* + Act adițional (formular C 3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
  + Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
  + Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.3L) – elaborată și transmisă de CRFIR.

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

**11.3. Încetarea contractului de finanțare**

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

Părţile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă până la data încetării Contractului. **Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și la GAL.**

**CAPITOLUL 12. OBȚINEREA AVANSULUI**

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiţiei în formularul Cererii de Finanţare***, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă***.

Avansul poate fi 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 finanţare este condiţionată de constituirea unei garanţii eliberate de o instituţie financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naţionale a României. Garanţia poate fi prezentată de beneficiarii privați/ONG-uri și sub formă de poliţă de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislaţiei în vigoare.

##### **Garanţia financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului.**

Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanţare încheiat între beneficiar şi AFIR.

Atenție! AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarilor, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituție bancară.

**Garanţia aferentă avansului trebuie constituită la dispoziţia AFIR pentru o perioadă de timp egală cu durata de execuţie a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului.**

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente financiar‐fiscale până la expirarea duratei de execuţie a contractului prevăzut în contractul de finanţare, respectiv la ultima tranșă de plată.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie aprobate prin contractul de finanţare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuţie iniţiale a contractului să depuna la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilităţii Scrisorii de Garanţie Bancară/Nebancară, poliţă de asigurare care să acopere întreaga perioada de execuţie solicitată la prelungire.

**CAPITOLUL 13. ACHIZIȚIILE**

Verificarea și aprobarea achizițiilor efectuate de beneficiari se va desfășura în conformitate cu prevederile Manualului de achiziții publice/ Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile publice/private - anexă la Contractul de finanțare, în funcție de tipul de beneficiar (public/privat), conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucţiunilor privind achiziţiile publice/private ‐ anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare:

* Nediscriminarea;
* Tratamentul egal;
* Recunoaşterea reciprocă;
* Transparenţa;
* Proporţionalitatea;
* Eficienţa utilizării fondurilor;
* Asumarea răspunderii.

Termenul de finalizare al achizițiilor şi depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranşe de plată menţionată la art. 4 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

**Regimul conflictului de interese:**

În contextul derulării achiziţiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevazute in capitolul II, secţiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Cu titlu exemplificativ, reprezintă situaţii potenţial generatoare de conflict de interese, următoarele:

a)participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

b)participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

c)participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informaţii concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într‐o altă situaţie de natură să îi afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d)situaţia în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terţul susţinător are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare şi/sau are acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire;

e)situaţia în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire.

**CAPITOLUL 14. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ**

**14.1. Verificare dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Ștefan cel Mare**

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse de către beneficiari la GAL Ștefan cel Mare pentru efectuarea conformității.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune în 2 exemplare (original și copie) pe suport de hârtie, la care se ataşează pe suport magnetic (CD) documentele întocmite de beneficiar.

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare ‐ formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificarile și completarile ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redepună la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP. Un DCP declarat neconform poate fi redepus o singură dată la GAL.

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

Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR, secțiunea INFORMAȚII UTILE→PROCEDURI DE LUCRU PENTRU PNDR.

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

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

**14.2. Verificare dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR**

În urma realizării verificării de către GAL ȘTEFAN CEL MARE, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare, conform declarației de eșalonare. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCŢIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanţare).

Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

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

**Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL ȘTEFAN CEL MARE cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.**

**CAPITOLUL 15. MONITORIZAREA PROIECTULUI**

**Durata de valabilitate a contractului de finanţare** cuprinde durata de execuţie a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăţi** efectuate de Autoritatea Contractantă. Odată cu depunerea cererii de finanţare, se înţelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site‐ul AFIR a datelor de contact (denumire, adresă, titlu si valoare proiect).

##### Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuarii ultimei plăți.

**Indicatori de monitorizare specifici Măsurii 4.5/6B, conform fișei măsurii sunt:**

* Populația netă rromă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite - 50;
* Numărul de proiecte ce au componente inovative social sau de protecție a mediului - 1;
* Numărul de locuri de muncă create - 1.

ATENŢIE! Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii. În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

Atenție! Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza către GAL orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indi­catorii de monitorizare aferenți proiectului. GAL Ștefan cel Mare își rezervă dreptul de a efec­tua vizite în teren la locul investiției, dacă va fi cazul, și de a întocmi rapoarte / fotografii care vor face parte din rapoartele de activitate, respectiv materiale de promovare realizate de GAL.

**CAPITOLUL 16. INFORMAȚII UTILE**

**16.1. Documente necesare întocmirii cererii de finanțare**

Documentele obligatorii care trebuie ataşate Cererii de finanţare pentru întocmirea proiectului sunt:

**1.1. Studiul de Fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii**, întocmite conform legislaţiei în vigoare conţinutului cadru al documentaţiei tehnico- economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiecte de investiţii şi lucrări de intervenţii. În funcție de tipul investiției, *Studiul de Fezabilitate / Documentaţia de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii,* daca va fi cazul, vor fi însoțite de toate studiile, avizele, expertizele și acordurile specifice, conform reglementărilor legale în vigoare.

*sau*

**1.2 Memoriul justificativ** pentru proiectele care prevăd achiziții simple, dotări, bunuri fără montaj.

Cursul de schimb valutar utilizat va fi cel publicat de Banca Central Europeană pe internet la adresa: **http: www.ecb.int/index.htm.,** din data întocmirii Studiului de Fezabilitate / Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie / Memoriului Justificativ.

Pentru proiectele demarate din alte fonduri si nefinalizate, în completarea documentelor solicitate la punctul 1, inclusiv în cazul în care pe amplasamentul pe care se propune investiția există suprapuneri parțiale cu proiecte anterior finanțate, solicitantul trebuie să depună un raport de expertiză tehnico-economică din care să reiasă stadiul investiției, indicând componentele / acțiunile din proiect deja realizate, componentele / acțiunile pentru care nu mai există finanțare din alte surse, precum și devizele refăcute cu valorile rămase de finanțat. Cheltuielile aferente tronsoanelor executate parțial sau total sunt neeligibile și se include în bugetul proiectului în coloana neeligibile.

**Atenţie!** Conform prevederilor art.8 (3) (c) din HG 226/2015, pentru justificarea rezonabilităţii preţurilor pentru investiția de bază, proiectantul va avea în vedere prevederile HG 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare şi va menţiona sursa de preţuri folosită.

**2. Certificat de Urbanism,** valabil la data depunerii Cererii de Finanţare, eliberat conform reglementărilor legale în vigoare.

**Important!** În Cererea de Finanţare trebuie specificat numele proiectului/investiţiei așa cum este menţionat în Certificatul de Urbanism.

**Pentru comune/orașe și ADI**

**3.1. Inventarul bunurilor** ce aparţin domeniului public al comunei/comunelor/orașului, întocmit conform legislaţiei în vigoare privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotarare a Guvernului si publicat in Monitorul Oficial al Romaniei (copie după Monitorul Oficial).

*și*

**3.2.** În situaţia  în  care în *Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public*, investițiile care fac obiectul proiectului, nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse într‐o poziţie globală, solicitantul trebuie să prezinte **Hotărârea / Hotărârile consiliului local** privind aprobarea modificărilor şi/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziţiei globale existente, cu respectarea prevederilor art. 115 alin. (7) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a administraţiei publice locale, în privinţa supunerii acesteia controlului de legalitate al Prefectului, în condiţiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către instituţia prefectului pentru controlul de legalitate)

*și/sau*

**3.3. Avizul administratorului terenului aparţinând domeniului public**, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul).

**3.4. Documente doveditoare ale dreptului de proprietate** / dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute / contract de concesiune / administrare al ONG-urilor / altor categorii de solicitanți eligibili pe o perioadă de 10 ani asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări conform cererii de finanţare.

În cazul contractelor de concesiune se verifică adresa emisă de concendent din care să reiasă situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, realizarea investiţiilor prevăzute în contract şi alte clauze.

Pentru tipurile de investiții aferente Măsurii 4.5/6B - componenta A:

**4. Hotărârea Consiliului Local / Hotărârile Consiliului Local în cazul ADI / Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG-ului /** **document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant pentru implementarea proiectului**, cu referire la următoarelor puncte (obligatorii):

* necesitatea, oportunitatea și potenţialul economic al investiţiei;
* lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiţiei;
* angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăţi;
* numărul de locuitori deserviţi de proiect / utilizatori direcţi (structuri tip *„after‐school“,* creşe, etc);
* caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacităţi etc.);
* nominalizarea şi delegarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relaţia cu AFIR în derularea proiectului;
* angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul;
* angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit in cazul proiectelor care vizează infrastructura socială / educațională.

*Atenție!* Modelul de hotărâre a consiliului local (Anexa 11) este orientativ și va conține punctele enumerate mai sus!

Pentru tipurile de investiții aferente Măsurii 4.5/6B - componenta B:

**4.2 Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii):**

* necesitatea şi oportunitatea investiţiei;
* lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiţiei;
* angajamentul de a suporta cheltuielile de întreţinere şi / sau reparare a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
* caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacităţi etc.)
* nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relaţia cu AFIR în derularea proiectului
* detalierea activităţilor sociale/culturale desfășurate în ultimele 12 luni, anterioare datei depunerii Cererii de finanţare.

*sau*

**4.3 Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însuşirea / aprobarea de către ONG a următoarelor (condiții obligatorii):**

* necesitatea şi oportunitatea investiţiei;
* lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiţiei;
* angajamentul de a suporta cheltuielile de întreţinere şi / sau reparare a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
* caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacităţi etc.);
* nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relaţia cu AFIR în derularea proiectului
* detalierea activităţilor sociale/culturale desfășurate în ultimele 12 luni, anterioare datei depunerii Cererii de finanţare.

**Atenție! Modelul de hotărâre a consiliului local (Anexa 11) este orientativ și va conține punctele obligatoriu enumerate mai sus!**

**5.1. Certificat de înregistrare fiscală**

**5.2. Încheiere privind înscrierea în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, definitivă si irevocabilă/ Certificat de înregistrare în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor**

*şi*

**5.2.1. Actul de înfiinţare şi statutul ADI / ONG**

*sau*

**5.2.2. Actul de înfiinţare şi statutul Aşezământului Monahal (Mănăstire, Schit sau Metoc)**

*sau*

**5.2.3. Actul Constitutiv, Certificatul de înregistrare a firmei, Hotărârea tribunalului de pe lângă ONRC, Certificat constatator eliberat de ONRC.**

**6. Raport asupra utilizării programelor de finanţare nerambursabilă întocmit de solicitant,**  pentru solicitanţii care au mai beneficiat de finanţare nerambursabilă începând cu anul 2007 pentru aceleaşi tipuri de investiţii (va cuprinde amplasamentul investiţiei, obiective, tip de investiţie, lista cheltuielilor eligibile, costuri şi stadiul proiectului, perioada derulării proiectului).

**7.1. Notificare privind conformitatea proiectului cu condiţiile de igienă şi sănătate publică,**

*sau*

**7.2. Notificare că investiţia nu face obiectul evaluării condiţiilor de igienă și sănătate publică**, dacă este cazul.

**8. Notificare care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar** și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.

**9. Lista agenților economici deserviţi de proiect,** care va conţine denumirea, adresa, activitatea desfăşurată, codul proiectului cu finanţare europeană și valoarea totală a investiţiei, pentru fiecare investiţie accesibilizată şi a institutiilor ‐ sociale și de interes public deservite direct de proiect.

**10. Extrasul din strategie, care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regional / județeană / locală aprobată,** corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.

**11. Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal** al beneficiarului.

**12. Alte documente justificative:**

* **Anexa 12. Declarație de raportare către GAL Ștefan cel Mare** (obligatorie pentru toate proiectele);
* **Anexa 20. Declarație prelucrare date cu caracter personal** (obligatorie pentru toate proiectele);
* **Extras din Strategia GAL GAL Ștefan cel Mare** care confirmă că investiția propusă se regăsește în SDL 2014-2020 aferentă teritoriului GAL GAL Ștefan cel Mare (investiția este necesară pentru teritoriul GAL GAL Ștefan cel Mare și contribuie la obiectivele măsurii) – obligatoriu pentru toate proiectele;
* **Certificat de acreditare emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale** – obligatoriu pentru proiecte privind infractructura socială;
* **Contract de parteneriat între APL și furnizorul de servicii sociale** (dacă este cazul, pentru proiecte privind infractructura socială);
* **Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind asigurarea sustenabilității investiției prin operaționalizarea infrastructurii** – obligatorie pentru proiecte privind infractructura socială, model solicitant;
* **Acord de parteneriat, dacă este cazul, pentru proiecte realizate în parteneriat** (obligatoriu dacă se punctează criteriul de selecție CS1, model solicitant);
* **Declarația pe proprie răspundere a solicitantului** privind acceptul pentru includerea proiectului finanțat în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică sau în mediul online realizate de GAL prin intermediul altor măsuri (obligatoriu dacă se punctează criteriul de selecție CS4, model solicitant)
* **Anexa nr. 18 - Angajamentul solicitantului privind crearea de locuri de muncă** prin proiect (obligatorie dacă se punctează criteriul de selecție CS6);
* **Document de la bancă / trezorerie cu datele de identificare ale băncii / trezoreriei şi ale contului aferent proiectului FEADR** (denumirea, adresa băncii / trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu AFIR) - dacă este cazul;
* Document/e justificativ/e (ex.: afișe, pliante, anunțuri, procese ‐ verbale etc eliberat/e de Primărie/Centru eparhial (în cazul unităților de cult)/Comitet director al ONG/Societate comercială din care să rezulte activităţile desfășurate în ultimele 12 luni, anterioare datei depunerii Cererii de Finanţare – dacă este cazul pentru componenta b;
* **Alte documente justificative** (se vor specifica de către solicitant, după caz).

**Documente specifice solicitanților *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“):***

* Declaraţia pe propria răspundere că beneficiarii nu se încadrează în definiţia întreprinderii în dificultate;
* Situațiile financiare aferente ultimului şi penultimului exercițiu financiar anual încheiat, depuse la organele financiare competente, cu excepția întreprinderilor încadrate în categoria *start-up*;
* Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului;
* Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului cu privire la respectarea regulii privind cumulul ajutoarelor, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 107/24.04.2017 al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

ATENŢIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanţare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**16.2. Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare**

Formularele cadru ncesare întocmirii dosarului cererii de finanțare, precum și documentele suport sunt disponibile pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

* + - * Anexa nr. 1.1 – Cererea de Finanțare M 4.5/6B – componenta a;
      * Anexa nr. 1.2 – Cererea de Finanțare M 4.5/6B – componenta b;
      * Anexa nr. 2 – Fișa Măsurii 4.5/6B
      * Anexa nr. 3 – Model Studiu de Fezabilitate;
      * Anexa nr. 4 – Recomandări analiza cost-beneficiu;
      * Anexa nr. 5 – Model Memoriu justificativ;
      * Anexa nr. 6 – Procedura de evaluare și selecție a proiectelor;
      * Anexa nr. 7 – Model Contract de Finanțare;
      * Anexa nr. 8.1 – Rezultate finale recensământ populație 2011 – Tabelul nr.3;
      * Anexa nr. 8.2 – Populație stabilă după etnie conform recesământ 2011;
      * Anexa nr. 9 – Studiu potențial socio-economic de dezvoltare zone rurale;
      * Anexa nr. 10 – Lista-UAT-urilor-cu-valorile-IDUL-corespunzatoare;
      * Anexa nr. 11 – Model Hotărâre Consiliu Local privind implementare proiect;
      * Anexa nr. 12 – Declarație pe propria răspundere privind raportarea către GAL;
      * Anexa nr. 13 – Nomeclatorul serviciilor sociale;
      * Anexa nr. 14 – Fișa de verificare a conformității și metodologia de verificare;
      * Anexa nr. 15 – Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și metodologia de verificare;
      * Anexa nr. 16 – Fișa de evaluare a criteriilor de selecție și metodologia de verificare;
      * Anexa nr. 17 – Fișa de verificare pe teren și metodologia de verificare;
      * Anexa nr. 18 – Angajamentul solicitantului privind crearea de locuri de munca prin proiect;
      * Anexa nr. 19 – Fișa de evaluare generală a proiectului (AFIR);
      * Anexa nr. 20 – Declarație prelucrare date cu caracter personal.

1. În lipsa unei confirmări, în cazul în care solicitarea se face pe cale poştală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare. Dacă solicitarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată. În calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării în cazul lipsei confirmării de primire și data trimiterii răspunsului către AFIR. [↑](#footnote-ref-2)
2. în cazul în care notificarea se face pe cale poştală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare. Dacă notificarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată. [↑](#footnote-ref-3)