MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ
Autoritate de Management pentru PNDR
Autoritate de Management pentru PS
Bd. Carol I, nr. 2-4, sector 3
București, cod poștal 030163

Planul Strategic 2023-2027

DATE DE CONTACT
Tel: +4 021 307 85 65
Fax: +4 021 307 86 06

# GHIDUL SOLICITANTULUI

Daniel-Mihail Sandu
Digitally signed by Daniel-Mihail Sandu
Date: 2026.09.09 12:46:09 +03'00'

## INTERVENȚIA

**C6 Cooperare LEADER pentru dezvoltare economica si sociala**

**Sesiunea NR 1 AN 2026**

**~ depunere on-line ~**

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR)şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerinţelor specifice ale PS PAC 2023-2027 şi ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică şi financiară ce cuprinde setul de informaţii necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea şi depunerea proiectului, precum şi modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de acţiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor şi a acordurilor pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanţare, precum şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului şi documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naţionale şi europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet a GAL.

**PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN**

**Ghidul de implementare - Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității**

**POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO**

## PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

**Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin**

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

**EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE**

| | |
|---|---|
| Denumire GAL | ASOCIAȚIA LEADER DUNĂRE-BRĂILA |
| Județ | BR |
| UAT-uri componente | BERTEȘTII DE JOS, BARAGANUL, MARAȘU, STANCUȚA, GROPENI, VICTORIA, TUFEȘTI, FRECAȚEI |
| Codificare | 245 |

| | |
|---|---|
| Denumirea intervenției | C6 Cooperare LEADER pentru dezvoltare economica si sociala |
| Codificarea principală a intervenției | L708 |
| Codificarea secundară a intervenției | L709 |
| Tipul de intervenție | Investiții și servicii |
| Cooperare între GAL-uri | • Transnațională<br>• Inter-teritorială |

## PREVEDERI GENERALE

”Conform art. 7 al Hotărârii nr. 1570 din 28 Decembrie 2022, privind instalarea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, solicitantul/beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua la cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția din PS PAC 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/să depună proiect, inclusiv cu privire la obligațiile care decurg din legislația națională în vigoare potrivit specificului/angajamentului proiectului.”

## DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Cooperarea cu alte GAL-uri poate aduce numeroase beneficii în dezvoltarea comunității și în implementarea proiectelor locale. În cadrul acțiunilor de cooperare se pot împărtăși experiențe, cunoștințe și resurse. Grupurile participante pot învăța unul de la altul și pot beneficia de abordări inovatoare sau de bune practici aplicate în alte comunități. Partenerii pot fi structuri similare GAL-urilor de tip CLLD sau alte parteneriate care implementează o strategie de dezvoltare locală din Europa. Colaborarea între grupurile de acțiune locală contribuie la consolidarea rețelelor și relațiilor între organizații. Aceasta poate duce la o comunitate mai puternică și solidară. Cooperarea serveste transferului de cunostinte intre fermieri, producatori si procesatori locali din domeniul agriculturii si industrie alimentare. Adaptarea celor mai noi tehnologii, agricultura de precizie, protectia mediului si cresterea competitivitatii intreprinderilor reprezinta directii catre care se orienteaza proiectele de cooperare. Dezvoltarea turismului local, a gastronomiei specifice zonei si a evenimentelor culturale si de promovare a valorilor traditionale sunt benefice teritoriului si aduc plusvaloare actiunilor de diversificare a surselor de venit si de consolidare a guvernantei locale. Schimbul de bune practici in domeniului mediului inconjurator si dezvoltarii durabile a comunitatilor locale aduce cu sine metode noi de investitii si servicii publice locale, dar si un cod de bune practici care dezvolta in mod sustenabil setorul privat din teritoriul GAL.

## BENEFICIARI ELIGIBILI

| | | |
|---|---|---|
| Grup de Acțiune Locală | Documente care atestă forma de organizare a Solicitantului:<br>• Certificatul de înregistrare fiscală<br>• Copia actului de identitate a reprezentantului legal<br>• Extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (emis cu maximum 30 de zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare)<br>• Autorizația de funcționare GAL emisă de MADR | - Solicitantul trebuie să fie constituit legal ca persoană juridică fără scop patrimonial, conform OG nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare:<br>- Să fie înscris în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;<br>- Să nu fie în procedură de dizolvare, lichidare sau faliment;<br>- Să nu fie în dificultate financiară conform legislației în vigoare;<br>- Să nu fi fost declarat ineligibil pentru obținerea de fonduri nerambursabile prin decizii definitive;<br>- Scopul și obiectivele prevăzute în statut/act constitutiv trebuie să fie în concordanță cu domeniul finanțării și să contribuie la atingerea obiectivelor SDL/GAL;<br>- Să aibă capacitatea de a asigura resursele umane și financiare necesare implementării proiectului; |

## CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

**EG1. Solicitantul sprijinului trebuie să fie un GAL autorizat de MADR pentru perioada de programare 2023-2027**
Solicitantul trebuie să dețină Autorizație de funcționare valabilă, pe perioada implementării SDL.

**EG2. Evitarea creării de condiții artificiale pentru a beneficia de sprijin financiar** Este interzisă crearea de condiții artificiale pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține, astfel, un avantaj care contravine obiectivelor intervenției. Exemple de condiții create artificial pentru a beneficia de plăți:

- Acțiunile propuse prin proiect sunt identice cu acțiunile unui proiect în baza căruia GAL a primit finanțare.
- Alocare bugetară nejustificată în raport cu activitățile propuse prin proiect (ex: numărul participanților la acțiunile proiectului, durata activităților principale din proiect etc.).
- Durata totală de implementare a proiectului nejustificat de mare față de durata activităților principale din proiect – cursuri, seminarii etc.
- În cazul în care au mai beneficiat de sprijin și investițiile sunt identice din punct de vedere al achizițiilor.
- Elemente comune legate de investiții care pot conduce la crearea unor condiții artificiale.
- Alte elemente decât cele exemplificate mai sus și care pot avea ca și consecință crearea de condiții artificiale pentru accesarea fondurilor nerambursabile.

**EG3. Partenerii din cadrul proiectului de cooperare sunt Grupuri de Acțiune Locală sau alte structuri similare cu acestea, care implementează o Strategie de Dezvoltare Locală, din România sau din Europa**
Structuri similare GAL-urilor pot fi parteneriate de tip DLRC sau alte parteneriate cu/fără personalitate juridică, ca de exemplu un grup de parteneri publici și privați locali de pe un teritoriu rural/urban, care implementează o strategie de dezvoltare locală (scopul acțiunilor acestui grup trebuie să fie similar cu cel al unui GAL).

**EG4. Proiectul de cooperare este elaborat în comun, vizează activități concrete comune și este asumat prin semnătură de către reprezentantul legal al fiecărui partener/ persoana desemnată să gestioneze proiectul de cooperare**
Proiectul de cooperare este elaborat în comun de către partenerii din proiect și este asumat prin semnătură de către reprezentanții legali ai acestora/ persoanele desemnate pentru gestionarea proiectului. Proiectul de cooperare trebuie să vizeze cel puțin o activitate concretă comună, cu livrabile bine definite și cu rezultate exacte, care să producă beneficii pentru teritoriile partenerilor din proiect. Proiectul va fi implementat în comun de către toți partenerii semnatari, având ca obiectiv implementarea acțiunilor și activităților proiectului de cooperare, realizate de fiecare partener conform prevederilor din Planul de acțiune și Acordul de cooperare.

**EG5. Suma solicitată nu depășește plafonul maxim de 200.000 de euro/GAL.**

Fiecare partener trebuie să aibă în cadrul proiectului de cooperare o contribuție financiară proporțională cu partea aferentă GAL-ului din acțiunea comună, pe care proiectul de cooperare este planificat să o livreze.

**EG6. Proiectul nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL-urile din proiect sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acestora**

Activitățile proiectului nu vizează activități economice neagricole menite să creeze un avantaj economic pentru GAL și partenerii acestuia sau pentru anumite întreprinderi din teritoriul acoperit de GAL sau de partenerii acestuia și să nu distorsioneze concurența, iar investițiile realizate prin proiect să nu fie generatoare de venit. În acest sens se verifică informațiile din secțiunea A10.8 din cererea de finanțare și din Declarația pe propria răspundere (punctul 20).

**EG7. Rezonabilitatea costurilor**

Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității. În cadrul Cererii de finanțare se va detalia alocarea financiară aferentă fiecărui partener, atât pentru componenta de servicii, cât și pentru componenta de investiții, dacă este cazul. Fiecare GAL autorizat de DGDR AM PS întocmește pentru bugetul asumat câte o Fundamentare bugetară pe tipuri de cheltuieli eligibile, cu detalierea cheltuielilor prevăzute în bugetul GAL.

Pentru achizițiile în comun (de ex. platforme, softuri etc.), fiecare GAL care participă la acestea va indica în Cererea de finanțare, documentul „FUNDAMENTARE BUGET GAL", partea din bugetul total al achiziției pe care și-o asumă, denumirea achiziției în comun și va face referire la ofertele depuse care vor conține valoarea totală ofertată.

**Ofertele aferente achiziției în comun se depun doar de către partenerul care derulează achiziția și vor cuprinde valoarea totală ofertată.** De asemenea, se va depune **Acordul pentru desfășurarea achiziției comune**, în care se vor detalia cel puțin următoarele: responsabilitățile părților și aspectele de organizare internă a procedurii de atribuire (inclusiv desemnarea GAL-ului care se va ocupa de derularea procedurii, organizarea procedurii, repartizarea produselor / serviciilor care urmează să fie achiziționate și încheierea contractului/ contractelor).

Având în vedere faptul că un singur GAL este desemnat pentru realizarea procedurii, există 2 variante pentru finalizarea procedurii:

1. Încheierea unui singur contract de achiziție publică în cadrul căruia părțile semnatare sunt toate GAL-urile din acord și furnizorul/ prestatorul câștigător. În acest caz, în cadrul contractului se vor evidenția separat pentru fiecare GAL partea de contract cu bugetul aferent, conform contractelor de finanțare. În acest caz, există un singur dosar de achiziție publică, iar avizarea din partea CRFIR 8 a dosarului este valabilă pentru fiecare dintre GAL-urile semnatare. Acordul de desfășurare a achiziției comune va fi document suplimentar care se va anexa dosarului achiziției.
2. Încheierea câte unui contract de achiziție publică între fiecare dintre GAL-urile semnatare ale acordului și furnizor/ prestator. În acest caz, fiecare GAL elaborează propriul dosar de achiziției pe care îl supune avizării din partea CRFIR 8, iar Acordul de desfășurare a achiziției comune va reprezenta anexă la contractul de finanțare, pentru a putea face legătura cu procedura de atribuire efectuată.

În cazul în care evaluatorii constată că valorile cheltuielilor propuse nu sunt rezonabile raportat la acțiunile din proiect, aceștia cer solicitantului refacerea bugetului GAL prin diminuarea cheltuielilor nerezonabile.

**Solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare două oferte pentru fiecare bun/ serviciu bugetat**, aferente acțiunilor din proiect (se pot prezenta și oferte din SICAP pentru produse și servicii similare; oferte descărcate din mediul online/print screen, care să conțină data ofertei). Ofertele depuse trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale și prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Fac excepție achizițiile comune pentru care cele două oferte se vor prezenta doar de către partenerul care derulează achiziția, desemnat prin Acordul pentru desfășurarea achiziției comune.

Pentru cazare sau pentru închiriere mijloc de transport în afara țării se pot atașa print-screen-uri de pe paginile de internet ale operatorilor respectivi, în care să se regăsească prețurile care au stat la baza sumelor prevăzute în buget. De asemenea, la întocmirea bugetelor de către fiecare partener, se va preciza cursul euro la care au fost calculate sumele prevăzute în buget.

Rezonabilitatea prețurilor se va verifica, în funcție de tipul de cheltuieli incluse în proiect, prin următoarele metode:

- comparare cu două oferte, indiferent de valoarea bunurilor/serviciilor, sau print-screen-uri de pe paginile de internet ale

operatorilor pentru cazare sau pentru închiriere mijloc de transport din afara țării;

- raportare la limitele maxime prevăzute de legislația națională pentru alocația de cazare, indemnizația de delegare și transport.

**EG8. Verificarea intensității sprijinului**

Intensitatea sprijinului pentru proiectele de cooperare este de până la 100%.
În cazul în care Planul de acțiune include investiții, se limitează rata maximă a sprijinului în conformitate cu prevederile art. 73 din Regulamentul privind PS PAC, respectiv la maximum 65% din costurile eligibile.
Această rată poate fi majorată până la 100% în următoarele cazuri:

- investiții neproductive (care nu generează un avantaj economic) și proiecte ale grupurilor operaționale din cadrul PEI;
- împădurirea, crearea de sisteme agrosilvice și regenerarea acestora, consolidarea terenurilor în silvicultură și investițiile neproductive aferente unuia sau mai multora dintre obiectivele specifice prevăzute la articolul 6 alineatul (1) literele (d), (e) și (f), inclusiv investițiile neproductive menite să protejeze efectivele de animale și culturile de daune provocate de animale sălbatice;
- investiții în servicii de bază în zonele rurale și în infrastructuri în agricultură și silvicultură, astfel cum sunt stabilite de statele membre;
- investiții în refacerea potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unor evenimente catastrofale și investiții în acțiuni preventive adecvate, precum și investiții în menținerea sănătății pădurilor.

De asemenea, se va verifica bugetul indicativ al proiectelor care va consta în:

- Asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Verificarea bugetului indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, analizând și fundamentarea bugetară (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare), care privește corelarea dintre activitățile și resursele umane alocate acestora prin proiect cu sumele prevăzute în capitolele din buget pentru aceste activități.

- Toate cheltuielile trebuie să fie justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate.

Criteriile care vor fi verificate pentru fiecare proiect, în legătură cu bugetul indicativ, sunt următoarele:

1. Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte și sunt în conformitate cu Fundamentarea Bugetului (document obligatoriu anexă la cererea de finanțare) pe categorii de cheltuieli eligibile?
2. Cheltuielile propuse sunt eligibile și sunt în concordanță cu activitățile eligibile din proiect?
3. TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/ eligibile, dacă este cazul?

## CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

| Nr. crt. | Denumire | Metodologia de verificare si documente obligatorii |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| EG 1 | Acțiunile de cooperare trebuie să contribuie la obiectivele din strategia de dezvoltare locală | Se va verifica dacă în secțiunile A10.3 și A10.6 din Cererea de finanțare sunt descrise obiectivele proiectului și acțiunile concrete de cooperare, precum și dacă și în ce mod acestea contribuie la obiectivele din Strategia de Dezvoltare Locală.<br>Dacă descrierea lipsește sau este vagă, expertul evaluator poate solicita informații suplimentare. Dacă descrierea este clară și completă, criteriul este considerat îndeplinit.<br>Documente verificate:<br>- Cererea de finanțare<br>- Documentația tehnico-economică (obligatorie doar pentru proiectele care conțin investiții) |
| EG 2 | Proiectul trebuie să vizeze activități concrete comune | Se va verifica dacă în secțiunea A10.6 din Cererea de finanțare sunt descrise activitățile concrete comune care vor fi realizate în cadrul proiectului, în vederea realizării obiectivelor propuse. Dacă descrierea lipsește sau este vagă, expertul evaluator poate solicita informații suplimentare. Dacă descrierea este clară și completă, criteriul este considerat îndeplinit.<br>Documente verificate:<br>- Cererea de finanțare<br>- Documentația tehnico-economică (obligatorie doar pentru proiectele care conțin investiții) |
| EG 3 | Solicitantul trebuie să fie GAL | Se va verifica dacă Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili, conform Fișei măsurii (Grupuri de Acțiune Locală autorizate de MADR).<br>Documente verificate:<br>- Documente care atestă forma de organizare a Solicitantului: Statut<br>- Autorizația de funcționare GAL emisă de MADR<br>Informațiile menționate în cererea de finanțare trebuie să corespundă cu informațiile din documentele prezentate, în funcție de categoria de beneficiari.<br>Nerespectarea acestei condiții va duce la declararea proiectului ca fiind neeligibil. |
| EG 4 | Prezentarea unui plan financiar, care să includă contribuțiile tuturor partenerilor | Se verifică existența Planului financiar și a bugetului indicativ care să includă contribuțiile tuturor partenerilor din proiect.<br>Documente verificate:<br>- Cererea de finanțare – secțiunea Buget indicativ<br>- Documentația tehnico-economică (obligatorie doar pentru proiectele care conțin investiții) |

| | | |
|---|---|---|
| EG 5 | Bugetul proiectului se încadrează în sumele disponibile la nivelul măsurii/intervenției în momentul lansării apelului de primire a proiectelor | Se verifică valoarea totală a proiectului propus în cererea de finanțare și în bugetul anexat, prin raportare la plafonul maxim și la disponibilul financiar stabilit prin apelul de selecție.<br>Documente verificate:<br>- Cererea de finanțare – secțiunea Buget indicativ<br>- Documentație tehnico-economică (pentru proiectele care propun investiții)<br>- Alte documente atașate Cererii de finanțare, după caz |
| EG 6 | Solicitantul nu trebuie sa fie in insolventa | Solicitantul nu trebuie să se afle în stare de insolvența la data depunerii cererii de finanțare.<br>Documente verificate:<br>- Declaratia solicitantului privind neincadrarea in starea de insolventa<br>Metodologie de verificare:<br>Expertul verifică dacă solicitantul a completat, a incarcat in platforma si și-a asumat prin semnătură declarația pe propria răspundere privind neincadrarea in starea de insolventa.<br>Dacă verificarea documentelor confirmă acest fapt, se va bifa caseta DA pentru verificare. În caz contrar, experții GAL bifează caseta din coloana NU și motivează poziția în rubrica OBSERVAȚII, criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit, iar Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă. |
| EG 7 | Solicitantul nu are datorii la bugetul general consolidat si la bugetele locale , atat pentru sediul social, cat si pentru toate punctele de lucru,<br>dupa caz | Se va verifica dacă Solicitantul are datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, dupa caz, fapt dovedit prin certificate de atestare fiscală valabile<br>Documente verificate:<br>Certificat de atestare fiscala privind obligațiile de plata la bugetul general consolidat, emis de ANAF, în termen de valabilitate<br>Certificat de atestare fiscala pentru impozite și taxe locale, emis de Direcția de Impozite și Taxe Locale a UAT-ului unde este sediul social și, dupa caz:<br>Certificat de atestare fiscala pentru impozite și taxe locale, emis de UAT ul unde este înregistrat fiecare punct de lucru sau Declarație pe propria raspundere ca nu are puncte de lucru și nu datoreaza impozite și taxe locale în alte UAT-uri |

| | | |
|---|---|---|
| EG 8 | Investitia/serviciile propuse nu au beneficiat de alocatii financiare nerambursabile similare care sa reprezinte dubla finantare | Se va verifica dacă Investitia / Serviciile propuse nu au beneficiat de alocaţii financiare nerambursabile similare care sa reprezinte dubla finantare.<br>În analiza aferentă expertii vor avea în vedere prevederile articolului 36 - Excluderea dublei finanţări din Regulamentul (UE) 2021/2116 al Parlamentului European şi al Consiliului din 2 decembrie 2021 privind finanţarea, gestionarea şi monitorizarea politicii agricole comune şi de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013.<br>Documente verificate:<br>- Secţiunea C.1 din Cererea de finanţare – Finanţări nerambursabile solicitate şi/sau obţinute |

## TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

**ACȚIUNI ELIGIBILE:**

- Promovarea unor produse, practici, procese şi tehnologii noi;
- Organizarea unor procese de lucru comune, prin partajarea echipamentelor şi resurselor;
- Crearea unor lanţuri scurte alimentare şi a unor pieţe locale;
- Promovarea producătorilor locali;
- Dezvoltarea unor rute turistice la nivelul teritoriilor GAL şi a infrastructurii necesare;
- Activităţi culturale comune;
- Abordările colective ale proiectelor de mediu;
- Schimbul de experienţă şi bunele practici privind dezvoltarea locală şi creşterea competenţelor profesionale la nivelul personalului administrativ local şi a celor antreprenoriale locale;
- Cheltuielile aferente acţiunilor comune de instruire, întâlniri, ateliere de lucru, organizare de evenimente, networking legate de acţiunea comună, publicaţii comune;
- Cheltuieli administrative, costuri legate de promovare, achiziţia/închirierea de echipamente/bunuri aferente proiectului de cooperare etc.;
- Realizarea serviciilor de consultanţă şi de specialitate, studii şi analize în vederea elaborării şi depunerii proiectelor

**CHELTUIELI ELIGIBILE:**

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile şi neeligibile. Finanţarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului stabilită în conformitate cu fişa intervenţiei *„C6 - Cooperare LEADER pentru dezvoltare economică şi socială”* din SDL aprobată de către AM PS, în limita valorii maxime a sprijinului din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115, pentru tipul de proiect.

**Dispoziţii privind eligibilitatea cheltuielilor:**

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

- Cap. 4.7.3 Elemente comune suplimentare pentru intervenţiile sectoriale pentru intervenţiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervenţiile sectoriale, cât şi pentru cele de dezvoltare rurală din PS 2023-2027 – Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanţate din FEADR:

1. Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcţia sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecţi, ingineri şi consultanţi, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică şi de mediu, pentru obţinerea avizelor şi autorizaţiilor necesare, inclusiv studiile de fezabilitate.

2. Cheltuieli cu achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci, etc.

3. Cheltuielile generate ca urmare a impunerii de noi cerințe ale UE, fermierilor, în vederea conformării respectivelor cerințe, pe o perioadă de maximum 24 de luni de la data la care acestea au devenit obligatorii pentru exploatație în acord cu Art 73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.

- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 - Art. 2 punctul f), g), Art.18;
- Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor

Cheltuielile eligibile specifice fiecărei intervenții vor respecta prevederile fișei intervenției din SDL aprobată de către AM PS. Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiții eligibile aferente intervenției.

Un proiect de cooperare necesită un anumit nivel de „acțiune comună". O acțiune comună poate „produce"/își poate propune să genereze:

- o bază de informații comună (materiale de orientare metodologică, pachete de formare, un document de bază cu modele, etichete etc.) cu o tematică specifică partenerilor de cooperare (de ex.: branding teritorial, comercializarea de produse locale, „pachete de acțiune" locale pentru combaterea schimbărilor climatice la nivel local, campanii de informare privind incluziunea socială etc.)
- un site web comun sau publicații pentru a prezenta acțiunile, inițiativele, rezultatele partenerilor în cadrul proiectului de cooperare etc.
- achiziția unui echipament care poate fi utilizat de către toți partenerii de cooperare (de ex. pentru târguri și evenimente locale)

**Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare.** Pentru realizarea de investiții (achiziția de echipamente) se va opta pentru una dintre variantele de mai jos:

- investiția este realizată de către un partener care o va pune la dispoziția celorlalți parteneri pentru acțiunile realizate în cadrul proiectului;
- toți partenerii pot contribui financiar la achiziția acelui tip de echipament prin utilizarea achiziției comune.

Cheltuielile aferente participării la acțiunile desfășurate în cadrul proiectelor vor fi eligibile pentru următoarele categorii de participanți:

- personalul GAL implicat în implementarea proiectului;
- persoane fizice cu domiciliul pe teritoriul GAL vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
- reprezentanți ai entităților juridice din teritoriul GAL și/sau parteneriatul GAL, vizate de tematica comună a proiectului de cooperare;
- reprezentanți ai GAL-urilor partenere, pentru cheltuielile efectuate pe teritoriul GAL organizator (cazare, masă, materiale de curs/promoționale);
- persoane din afara teritoriilor GAL-urilor partenere care se vor implica în acțiuni concrete legate de implementarea proiectului (experți, artiști, personalități din diferite domenii etc.);
- în cazul evenimentelor de promovare a proiectului, sunt eligibile și costurile ocazionate de participarea unor persoane din afara teritoriului GAL, cu condiția ca prezența acestora să se justifice (ex.: reprezentanți mass-media, agenții de turism, reprezentanți MADR, AFIR etc.), iar numărul acestora să nu fie mai mare decât al participanților care fac parte din grupul țintă.

## CHELTUIELI NEELIGIBILE

1. cheltuieli aferente simplului schimb de experienţă neconcretizat într-o acţiune comună. De asemenea, nu sunt eligibile cheltuielile legate de teritoriile din afara Europei sau din afara teritoriului partenerilor implicaţi în proiectul de cooperare, cu excepţia participării la un singur eveniment internaţional (dacă este cazul) şi/sau participarea la un eveniment naţional în domeniul dezvoltării rurale (dacă este cazul);
2. cheltuieli cu achiziţionarea de bunuri şi echipamente „second hand";
3. cheltuieli cu achiziţia mijloacelor de transport pentru uz personal şi pentru transport persoane;
4. cheltuieli cu investiţii care necesită construcţii/montaj, modernizări, extindere, reabilitări clădiri;
5. cheltuieli cu investiţiile ce fac obiectul dublei finanţări care vizează aceleaşi costuri eligibile;
6. cheltuieli cu dobânzi debitoare, cu excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
7. cheltuieli cu achiziţionarea de terenuri construite şi neconstruite;
8. cheltuieli cu taxa pe valoarea adăugată. Beneficiarii vor avea posibilitatea de a recupera contravaloarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile de la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile OUG 85/2023.
9. în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanţare a dobânzilor, cheltuielile generale şi cheltuielile de asigurare;
10. achiziţionarea de clădiri;
11. cheltuieli cu închirierea unui spaţiu pentru desfăşurarea managementului proiectului.
12. Nu este eligibilă achiziţia aceluiaşi tip de echipament de către mai mulţi parteneri din cadrul proiectului de cooperare.

### *CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE*

- Nu sunt eligibile cheltuielile legate de teritoriile din afara Europei;
- Cheltuieli neeligibile prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- Cheltuieli neeligibile din cadrul cap. 4.7 - "Elemente comune pentru tipurile de intervenţii pentru dezvoltarea rurală" din PS 2023-2027

## CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

| Nr. Crt. | Principii și criterii de selecție | Punctaj maxim |
|---|---|---|
| 1. | Proiecte care promovează valorificarea potențialului socio-economic local | 30 |
| CS 1.1 | Proiectul vizează **cel puțin 2 domenii** de valorificare a potențialului socio-economic local (ex.: turism/rute turistice, produse locale/lanț scurt/piețe, evenimente culturale, promovare teritoriu/branding, mediu/eco, inovare/tehnologii etc.) | 10 |

| | | |
|---|---|---|
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică dacă în secțiunile A10.3 și A10.6 din Cererea de finanțare sunt descrise clar domeniile vizate și legătura lor cu potențialul socio-economic al teritoriilor partenere (resurse locale, tradiții, activități economice locale, servicii etc.).<br>Se acordă punctaj dacă sunt identificate **minimum 2 domenii distincte** și activități concrete pentru fiecare.<br>Documente verificate:<br>Cererea de finanțare<br>Acordul de cooperare | | |
| CS 1.2 | Proiectul include **rezultate/produse concrete** cu aplicabilitate locală (ex.: rute/itinerarii, materiale de promovare, platformă/site comun, publicații, metodologii, baze de date, evenimente recurente etc.) | 10 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică existența unor livrabile definite (ce se produce, în ce formă, cine livrează, când) și modul în care acestea vor fi folosite/valorificate în teritoriu (diseminare, utilizare de către actori locali).<br>Se punctează doar dacă livrabilele sunt explicit descrise și măsurabile (ex.: nr. materiale, nr. evenimente, existența platformei, nr. rute, nr. participanți etc.).<br>Documente verificate:<br>Cererea de finanțare<br>Acordul de cooperare<br>Fundamentarea bugetului (corelare cheltuieli–rezultate) | | |
| CS 1.3 | Proiectul demonstrează **impact socio-economic local cuantificabil** (ex.: nr. actori locali implicați, nr. producători promovați, creșterea vizibilității, servicii îmbunătățite, replicare în teritorii etc.) | 10 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică dacă solicitantul definește indicatori/ținte realiste și corelate cu activitățile (ex.: grup țintă, nr. entități implicate, nr. acțiuni de promovare, nr. participanți, instrumente de diseminare).<br>Se acordă punctaj dacă sunt prezentați indicatori clari + mecanism de diseminare/valorificare (ex.: plan de comunicare, evenimente, publicare online, parteneri responsabili).<br>Documente verificate:<br>Cererea de finanțare<br>Angajament de diseminare/valorificare rezultate | | |
| 2. | Proiecte care promovează acțiuni care sprijină grupurile vulnerabile, inclusiv minorități; | 30 |
| CS 2.1 | Proiectul identifică explicit grupul/grupurile vulnerabile vizate și justifică nevoia/nevoile acestora | 15 |

| | | |
|---|---|---|
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică dacă în secțiunile A10.6 și C4.2, precum și în descrierea proiectului sunt precizate: (i) grupul vulnerabil (ex.: persoane cu venituri reduse, șomeri, tineri NEET, persoane cu dizabilități, vârstnici, minorități etc.), (ii) nevoia la nivelul teritoriului și (iii) modul în care proiectul răspunde acestei nevoi.<br>Punctajul se acordă dacă grupul este clar definit și există o justificare coerentă (nu generalități).<br>Documente verificate:<br>Cererea de finanțare | | |
| CS 2.2 | Proiectul include **măsuri dedicate** de acces/participare pentru grupurile vulnerabile (adaptare, gratuitate, facilități, logistică, informare țintită etc.) | 15 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică în Cererea de finanțare dacă sunt prevăzute măsuri concrete care elimină barierele de acces (ex.: materiale adaptate, interpretariat, transport/cazare dacă e cazul, locații accesibile, calendar adecvat, campanii țintite, criterii transparente de selecție participanți etc.).<br>Se punctează numai dacă măsurile sunt descrise și bugetate (acolo unde este cazul).<br>Documente verificate:<br>Cererea de finanțare (A10.6, Buget indicativ, C4.2)<br>Fundamentarea bugetului (după caz) | | |
| 3. | Numărul de parteneri din cadrul proiectului. | 20 |
| CS 3.1 | Numărul de parteneri implicați în proiectul de cooperare - 2-3 parteneri | 10 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică numărul total de parteneri menționați în cererea de finanțare și în documentele anexate.<br>Se punctează în funcție de numărul total de parteneri implicați (inclusiv GAL-ul solicitant).<br>Documente obligatorii:<br>- Cererea de finanțare<br>- Acordul de cooperare | | |
| CS 3.2 | Numărul de parteneri implicați în proiectul de cooperare - 4-5 parteneri | 15 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică numărul total de parteneri menționați în cererea de finanțare și în documentele anexate.<br>Se punctează în funcție de numărul total de parteneri implicați (inclusiv GAL-ul solicitant).<br>Documente obligatorii:<br>- Cererea de finanțare<br>- Acordul de cooperare | | |
| CS 3.3 | Numărul de parteneri implicați în proiectul de cooperare - peste 5 parteneri | 20 |

| | | |
|---|---|---|
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică numărul total de parteneri menționați în cererea de finanțare și în documentele anexate.<br>Se punctează în funcție de numărul total de parteneri implicați (inclusiv GAL-ul solicitant).<br>Documente obligatorii:<br>- Cererea de finanțare<br>- Acordul de cooperare | | |
| 4. | Proiecte care presupun dezvoltare de noi competente la nivelul participantilor / integrarea rezultatelor cercetarii sau metode care nu sunt in mod curent utilizate la nivelul teritoriului | 20 |
| CS 4.1 | Proiectul include activități de formare/instruire/transfer de cunoștințe cu program și conținut clar | 10 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică dacă sunt descrise activități de dezvoltare competențe (workshopuri, instruiri, schimburi de experiență cu componentă aplicată), cu tematici, durată, grup țintă și rezultate așteptate (ce competențe se dobândesc).<br>Se punctează dacă există **program/structură minimă** (teme + nr. sesiuni/durată + grup țintă).<br>Documente verificate:<br>Cererea de finanțare<br>Fundamentarea bugetului (după caz) | | |
| CS 4.2 | Proiectul prevede integrarea unor rezultate de cercetare / soluții inovatoare / metodologii noi | 10 |
| Metodologia de verificare si documente obligatorii:<br>Evaluatorul verifică dacă solicitantul descrie explicit ce este „nou” pentru teritoriu (metodă, instrument, tehnologie, procedură, model de lucru comun) și cum se va implementa/testa/transfera către actorii locali.<br>Se acordă punctaj dacă „noutatea” este **argumentată** (de ce nu e utilizată curent în teritoriu) și există pași de implementare + livrabile.<br>Documente verificate:<br>Cererea de finanțare<br>Alte documente suport, după caz | | |

## CRITERIILE DE DEPARTAJARE

| Nr. crt. | Denumire | Metodologia de verificare si documente obligatorii |
|---|---|---|
| CD 1 | Valoarea proiectului | În cazul în care două sau mai multe proiecte obțin același punctaj, se va prioritiza proiectul cu valoarea cea mai mică. |

## MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Pe parcursul verificării eligibilității, a criteriilor de selecție și a documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare,

experții evaluatori ai GAL pot identifica neclarități, informații contradictorii sau erori de formă (ex.: omisiuni privind bifarea unor căsuțe, lipsa semnăturilor pe anumite pagini, pagini scanate necorespunzător, documente ilizibile). În aceste situații, GAL transmite Solicitantului o solicitare de clarificări, prin încărcarea în contul acestuia a unui document PDF semnat electronic de reprezentantul legal al GAL.

Solicitantul are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări prin încărcarea în platformă a documentelor sau informațiilor solicitate, sub formă de fișier(e) PDF cu semnătura electronică a Solicitantului, **fără a înlocui documentele obligatorii depuse odată cu Cererea de finanțare**.

**Termenul de răspuns** pentru solicitarea de clarificări emisă de GAL este de maximum **5 (cinci) zile calendaristice.**

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către Solicitant a unui document emis de o instituție publică, acesta va încărca în platformă **dovada demersului** în termenul indicat, urmând să depună documentul imediat după eliberarea sa, conform termenelor legale/procedurale ale instituției respective.

În situații specifice, GAL poate solicita:

- **corectarea bugetului indicativ** (inclusiv devizele financiare sau devizele pe obiect);
- transmiterea unor documente obligatorii care nu au fost încărcate din eroare materială, dar au fost emise anterior depunerii dosarului;
- clarificarea unor aspecte privind criteriile de eligibilitate și selecție, fără modificarea situației de fapt de la momentul depunerii cererii.

În cazul efectuării unei **vizite pe teren**, GAL va întocmi și încărca în platformă **Fișa de verificare pe teren**.

De asemenea, în etapa de verificare a încadrării proiectului, **OJFIR/CRFIR pot solicita informații suplimentare** (prin Formularul E3.4L), către GAL sau către Solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate, termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoştinţă de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare.

Solicitările de clarificări respectă prevederile Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul proiectelor finanțate din FEADR, în vigoare la data efectuării procesului de verificare.

**Nerespectarea termenului de răspuns la solicitările de clarificări conduce la declararea Cererii de finanțare ca neeligibilă.**

## VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

| Tipul sprijinului | Observații |
|---|---|
| Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar | Beneficiarii pot solicita plata unui avans de până la 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională, în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia. |
| Intensitatea sprijinului | |
| Rata sprijinului este de 100% din valoarea publică eligibilă. Pentru finanțarea investițiilor propuse prin proiect, se va stabili o intensitate a sprijinului în conformitate cu art. 73 – Investiții din Reg. (UE) nr. 2021/2115). | |
| Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului | |
| Beneficiarii pot solicita plata unui avans de până la 50% din contribuția financiară a Uniunii Europene și contribuția publică națională, în conformitate cu prevederile naționale privind acordarea acestuia. | |
| Valoarea sprijinului/proiect (euro) | |
| Valoarea sprijinului este de maximum 36.949 euro/proiect.<br>Pentru a fi selectat spre finanțare, proiectul trebuie să obțină un punctaj minim de 25 de puncte, reprezentând pragul de calitate stabilit prin prezentul ghid. | |

| |
|---|
| Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis |
| Nu |

## INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

| Valoare indicator | Codificare indicator | Modalitatea de completare |
|---|---|---|
| 100 | R.1PR - Numărul de persoane care beneficiază de consiliere, formare, schimb de cunoștințe sau care participă la grupurile operaționale ale Parteneriatului European pentru inovare (PEI) sprijinite de PAC pentru a spori performanța durabilă din punct de vedere economic, social, de mediu, climatic și eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor | Indicatorii de monitorizare se explicitează în secțiunea Cererii de finanțare: Anexa E INDICATORI DE MONITORIZARE).<br>Deoarece acest indicator (R.1PR) nu există în lista anexată cererii de finanțare amintita mai sus, solicitantul va prezenta și explica îndeplinirea acestui indicator în secțiunea referitoare la verificarea GAL secțiunea C4.1.- Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale.<br>Se va menționa numărul de persoane care beneficiază de consiliere, formare, schimb de cunoștințe sau care participă la grupurile operaționale ale Parteneriatului european pentru inovare (PEI) sprijinite de PAC pentru a spori performanța durabilă din punct de vedere economic, social, de mediu, climatic și eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor. |

## INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

**Pașii care trebuie parcurși de solicitant pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în aplicația specifică DR 36, sunt următorii:**

- din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își crează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
- descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
- completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
- încarcă proiectul (Cererea de finanțare si alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

**Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile in pachetul aferent apelului lansat (format PDF editabil).**

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate

olograf.

Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informaţiile necesare şi relevante pentru tipul de interventie, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanţare câmpuri obligatoriu de completat şi validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanţare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării şi depunerii acesteia.

Solicitanţii, la completarea Cererii de finanţare, la „Alte documente justificative (după caz)" din secţiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR 36 LEADER pot depune şi alte documente decât cele care sunt menţionate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, aşa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare pentru fiecare tip de proiect.

Modelele cadru conţin secţiunile/ datele/ informaţiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecţie, criteriile de eligibilitate locale şi condiţiile aferente pentru verificarea acestora în secţiunile destinate informaţiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecţie.

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

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

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

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

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

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

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulatie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulatie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vietii private în sectorul comunicaşiilor electronice, cu modificările şi completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European şi a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protectia vietii private în sectorul comunicaţiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

Solicitanții trebuie să dețină semnătură electronică calificată care în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home.

În cadrul cererii de finanțare semnătura electronică trebuie creată EXCLUSIV cu ajutorul unei aplicații care permite semnarea fișierelor de tip pdf inteligent care conțin câmp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) contectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizand un token virtual daca furnizorul dumneavoastra v-a livrat unul.

**ATENȚIE!** Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conțin câmp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispozitie de AFIR.

Cererea de Finanțare și documentele anexe aferente acesteia, întocmite de solicitant în nume propriu, se vor semna electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat. Documentele trebuie să fie semnate de solicitant prin reprezentantul legal, calitatea de reprezentare fiind stabilită potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).

În mod excepțional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voința sa, acestea pot fi semnate de un împuternicit, desemnat prin procură notarială.

În cazul documentelor word emise de solicitant, acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana.

**Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează on-line, în format electronic, în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR.**

**Atenție! Solicitanții pot să-și retragă în orice moment cererea de finanțare, însă nu se mai pot redepune în cadrul aceleiași sesiuni. Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare!**

## TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ

**1.** Acord de cooperare (completat conform Formularului 1 sau care conține minimum informațiile solicitate în Formular) - semnat de toți partenerii implicați în proiect

**2.** Documentul „Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului" (defalcată pe servicii și investiții), distinct pentru fiecare GAL, care va cuprinde modul detaliat de calcul, pentru fiecare linie bugetară, al sumelor prevăzute în secțiunea Bugetul indicativ din Cererea de finanțare

**3**. Cererea de finanțare (completată conform Anexei 7 la prezentul Ghid)

**4.** Documentația tehnico-economică (obligatoriu doar pentru proiectele care conțin investiții)

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

- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

**6**. Oferte de servicii traducere și interpretariat, sau documente doveditoare ale persoanei desemnate din echipa GAL să

asigure traducerea și interpretariatul, care să dețină abilitățile necesare dovedite (de ex. certificat de competență lingvistică, sau diplomă de absolvire a unei facultăți de limbi străine, curs de limbi străine, etc.) în cazul proiectelor transnaționale

**7.** Document oficial (statut, act constitutiv etc.) redactat/tradus autorizat în limba română, din care să rezulte că parteneriatul este de tip DLRC și că implementează o strategie de dezvoltare locală. Acest document se va prezenta doar în cazul parteneriatelor care nu sunt GAL-uri recunoscute la nivel european. În cazul GAL-urilor recunoscute la nivel european, verificarea se va face pe site-ul Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală.

**8**. Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.)

**9.** Documente care să ateste dreptul de proprietate/folosință pentru imobilul (clădirile și/sau terenurile) pe care vor fi realizate investițiile (de ex.: contract de cesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat - doar în formă autentificată), dacă este cazul

**9.** Acordul proprietarilor cu privire la realizarea investiției (de ex. Acord încheiat cu Ocolul Silvic/UAT etc.), în cazul investițiilor fără construcții-montaj (de ex. amplasarea de stâlpi și panouri de informare )

**10**. Procură notarială în situația în care reprezentantul legal este înlocuit de o altă persoană desemnată pentru gestionarea proiectului de cooperare, persoană care face parte din personalul GAL implicat în implementarea DR36F (personalul care la momentul depunerii proiectului de cooperare este asigurat fie prin contracte individuale de muncă, fie prin contracte de voluntariat)

**11**. Copia actului de identitate a persoanei nominalizate în Mandatul de reprezentare (Formularul 2). In cazul în care parteneriatul cuprinde două sau mai multe GAL-uri autorizate de MADR, se vor depune și copiile actelor de identitate ale reprezentanților legali/persoanelor desemnate pentru gestionarea proiectului de cooperare ai partenerilor din cadrul proiectului; Nu se vor depune copii după actele de identitate ale reprezentanților legali ai parteneriatelor de tip DLRC din Europa și a GAL-urilor din afara teritoriului României, parteneriate de tip DLRC din România (FLAG-uri, GAL-uri urbane etc.)

**12**. Graficul de rambursare a creditului și acordul creditorului privind execuția investiției, în situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit), dacă este cazul

**13**. Acordul pentru desfășurarea achiziției comune (dacă este cazul)

**14**. Formularul 2 - Mandat de reprezentare (stabilește persoana care reprezintă GAL-ul solicitant în relația cu AFIR)

**15**. Alte documente justificative, după caz:

**15.1** Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru GAL

**15.2** Declarație pe propria răspundere prin care solicitantul își asumă faptul că a analizat, a luat la cunoștință și că respectă prevederile Anexei 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36 atașată Ghidului solicitantului

**15.3** Declarație pe propria răspundere care să prevadă că solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR și EURI

**15.4** Certificat de atestare fiscală privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat, emis de ANAF, în termen de valabilitate

**15.5** Certificat de atestare fiscală pentru impozite și taxe locale, emis de Direcția de Impozite și Taxe Locale a UAT-ului unde este sediul social în termen de valabilitate

Și, după caz:

**15.6** Certificat de atestare fiscală pentru impozite și taxe locale, emis de UAT-ul unde este înregistrat fiecare punct de lucru **sau** Declarație pe propria răspundere că nu are puncte de lucru și nu datorează impozite și taxe locale în alte UAT-uri

**15.7** Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări

În cazul GAL-urilor recunscute la nivel european, verificarea se va face pe site-ul Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală: https://eu-cap-network.ec.europa.eu/networking/leader/lag-directory_en.

În cazul GAL-urilor urbane din România, verificarea se face prin accesarea https://mfe.gov.ro/wp-

content/uploads/2024/02/bb41bd5847f97dee63babd98688fdeb8.pdf.

În cazul GAL-urilor de pescuit din România, verificarea se face prin accesarea https://ampeste.ro/reteaua-nationala-pescareasca/flag-uri.html .

În cazul proiectelor care includ investiții, **solicitantul prezintă documente** prin care demonstrează că la momentul depunerii Cererii de finanțare are drept de proprietate/folosință pentru imobilul (clădirile și/sau terenurile) pe care sunt/vor fi realizate investițiile. Astfel, se prezintă înscrisuri valabile pe întreaga durată de implementare și monitorizare a proiectului începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

a) dreptul de proprietate privată;
b) dreptul de concesiune;
c) dreptul de superficie;
d)dreptul de uzufruct;
e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;
f) împrumutul de folosință (comodat) - numai în formă autentificată
g) dreptul de închiriere/locațiune - numai în formă autentificată

Menționăm cu titlu de exemplu: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.

Definițiile drepturilor reale/de creanță și ale tipurilor de contracte trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

Înscrisurile menționate se vor depune respectând una dintre cele două situații de mai jos:

**A. vor fi însoțite de Extrasul de carte funciară** pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, valabil la data depunerii CF/proiectului (emis cu maximul 30 de zile înaintea depunerii proiectului);

sau

**B. vor fi încheiate în formă autentică** de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

În cazul în care echipamentele achiziționate prin proiect se depozitează la sediul GAL, se va prezenta contractul de comodat/închiriere care să aibă valabilitate pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului (se pot prezenta și Acte adiționale la contract dacă este cazul).

În funcție de specificul investițiilor propuse prin proiect (de ex. amplasare de stâlpi și panouri de informare fără construcții/montaj), este suficient acordul proprietarilor cu privire la realizarea investiției (de ex. Acord încheiat cu Ocolul Silvic/UAT etc.). Această soluție tehnică va fi descrisă în Cererea de finanțare.

În situația în care pe parcursul implementării proiectului se va schimba locația echipamentelor achiziționate, reprezentantul legal al GAL/persoana desemnată pentru gestionarea proiectului de cooperare va notifica AFIR despre modificările survenite prezentând documentele care certifică dreptul de proprietate/folosință, conform legislației în vigoare și va solicita modificarea Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile contractuale aplicabile.

**Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.**

**În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.**

Pentru proiectele care propun dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente, partenerii din proiect (după caz) vor detalia investițiile

propuse în Cererea de finanțare.

**Atenție!** Pentru proiectele care propun dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente se vor respecta prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ŞI A CELOR AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ

Pentru prezentarea **primului** dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile Art. 14 și Art. 16 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. În cazul în care proiectul prevede investiții, beneficiarul este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plaților asumat prin Contractul de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile pe site-ul AFIR (https://www.afir.ro).

**Precizări referitoare la plata avansului**

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 și a prevederilor PS 2023 – 2027, toți beneficiarii LEADER pot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Cuantumul avansului nu poate depăși 50% din sprijinul public nerambursabil.

Pentru obținerea unei sume în avans, beneficiarii vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa V la Contractul de finanțare).

Beneficiarul poate primi avansul după semnarea contractului de finanțare cu AFIR.

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa V la contractul de finanțare. În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

Acordarea avansului este condiționată de constituirea unei garanții necondiționate prin condiții generale și/ speciale de garantare, prezentate sub formă de scrisoare de garanție, care corespunde procentului de 100% din valoarea avansului, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Garanția trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă cuprinsă între data solicitării avansului și data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare, inclusiv termenul de 90 de zile calendaristice aferent ultimei tranșe de plată.

Recuperarea de către Autoritatea Contractantă a sumei reprezentând avansul acordat și nejustificat prin plată voluntară, cât și prin executarea garanției (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi și penalități, în condițiile legii

În cazul în care GAL a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior, având în vedere prevederile art. 23 alin. (11) din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

## PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Verificarea criteriilor de eligibilitate se face de către cei doi experți din cadrul Departamentului evaluare al GAL.

Verificarea se realizează conform principiului „4 ochi". Dacă în urma verificării documentației în birou experții consideră c ă unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informații suplimentare solicitantului. Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, studiului de fezabilitate și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. După finalizarea verificării eligibilității proiectului, experții transmit proiectele eligibile și neeligibile către Comitetul de selecție.

**Comitetul de selecție**

Numărul membrilor comitetului de selecție este de minim 5 (4 membri și 1 președinte), după caz numărul acestora putând fi majorat. Pentru fiecare membru se va stabili un supleant. Selecția se va face aplicand regula de "dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca in momemntul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii comitetului de selectie, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societatea civila, iar organizatiile din mediul urban sa reprezinte mai putin de 50%. Dublul cvorum este verificat de către Președintele de ședință, în deschiderea acesteia. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/ organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. Comitetul de Selecție efectuează selecția proiectelor pe baza criteriilor de selecție menționate în apelul de selecție. După finalizarea procesului de selecție a proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, Comitetul de Selecție întocmește Raportul de Selecție Intermediară. În baza raportului de selecție, GAL notifică aplicanții cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor.

**Procedura de soluționare a contestațiilor**

Numărul membrilor comisiei de contestații este de minim 5. Pentru fiecare membru se va stabili un supleant. Solicitanții pot depune contestatie in termenul legal. Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate.

Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție, se vor întocmi noi fișe de eligibilitate și selecție. Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este cel stabilit de procedurile în vigoare.

**Selecția proiectelor**

Dupa data publicării Raportului de Contestații, Comitetului de Selecție întocmește proiectul Raportului final de selecție a proiectelor, în baza Raportului de selecție inițială, revizuit cu rezultatele din Raportul de contestații. În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de selecție final de către directorul executiv, GAL va notifica solicitanții privind rezultatele procesului de selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului intermediar de selecție. De asemenea, acesta se va posta pe site-ul www. galdb.ro.

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL și încărcarea tuturor documentelor aferente apelului de selecție, GAL transmite prin platformă către AFIR proiectele eligibile și selectate la finanțare prin Raportul de selecție final/ Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final, în vederea evaluării din punct de vedere al criteriilor de eligibilitate generale.

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

## TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **50** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

## TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **5** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

## TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **10** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

## TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de **5** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

## INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

Pentru proiectele de cooperare finanțate prin DR36 – componenta implementare se va utiliza formularul cadru de Contract de finanțare (C1.1L) (postat pe site-ul www.afir.ro), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea DR36 – componenta implementare.

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de cooperare, solicitanții trebuie să prezinte documentele solicitate conform Notificării E6.8.3L

Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, împreună cu anexele acestuia. Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I- Prevederi generale

Anexa II-Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa III. 1 Cererea de finanțare și anexele acesteia Anexa III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar Anexa III. 3. Graficul de eșalonare anuală a plăților

Anexa IV: Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii privați PS PAC 2023-2027 sau Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii publici PS PAC 2023-2027

Anexa V- Instrucțiuni de plată pentru proiectele de cooperare finanțate în cadrul intervenției DR36

Pentru Anexele II - Materiale și activități de informare de tip publicitar, IV – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați PS PAC 2023-2027, V – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul DR36 vor fi preluate cele mai recente variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

**Durata de valabilitate a contractului de finanțare conține durata de execuție de maximum 2 ani de la semnarea contractului de finanțare și durata de monitorizare de 5 ani de la efectuarea plății finale, în cazul proiectelor care prevăd investiții.**

**Durata de execuție** cuprinde:

- perioada de implementare: **maximum 21 luni** și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate realiza

activitățile specifice prevăzute în proiectul de servicii, inclusiv derularea procedurilor de achiziții, perioada de depunere Raportului final – maximum 10 zile lucrătoare după finalizarea activităților, perioada de avizare a Raportului final - maximum 20 zile lucrătoare, depunere Dosar cerere de plată final – maximum 10 zile lucrătoare după avizarea Raportului final

- perioada pentru efectuarea plății finale – maximum 90 de zile.

Durata de execuție a proiectului nu poate depăși 31.12.2029.

## INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

În perioada de implementare a proiectelor selectate la nivelul GAL, beneficiarul poate solicita prelungirea contractului de finanțare încheiat cu AFIR. Conform clauzelor contractuale, această acțiune poate fi inițiată la nivelul AFIR doar după obținerea acordului GAL privind prelungirea contractului.

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL.

În cazul solicitării beneficiarului de modificare a contractului de finanțare, **GAL întocmește formularul F7.0L** Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă.

Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL, refăcută. În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată și o transmite la AFIR.

În cazul în care beneficiarul a solicitat prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare, dacă GAL este de acord cu aceasta solicitare aproba prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare. În cazul în care nu este de acord cu prelungirea perioadei de implementare/executie a contractului de finantare GAL nu aproba solicitarea, iar decizia va fi justificată prin enumerarea motivelor.

GAL va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată.

**Solicitarea de modificare a contractului de finanțare încheiat cu AFIR, va fi inițiată la nivelul AFIR doar după transmiterea formularului în care concluzia GAL este că solicitarea beneficiarului se aprobă la nivelul GAL.**

În cazul în care GAL este beneficiar, această avizare nu este necesară, făcând obiectul analizei solicitării de modificare a contractului de către AFIR.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027/ corelări cu

legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare 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 depășită.

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" din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR.

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

1. Act adițional;
2. Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare;
3. Notificare privind modificarea Contractului de finanțare.

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.

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanțare, respectiv procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/ Notelor de aprobare/Notificărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale (cod manual: PS - MCM).

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru contractarea și modificarea contractelor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și adaptate, după caz.

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L).

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR la momentul demarării etapei de implementare la care prevederile notificării fac referire. Data intrării în vigoare a modificărilor este data aprobării prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, respectiv adoptării noilor prevederi legislative.

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/ notă de aprobare/ notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare.

Beneficiarul poate contesta decizia privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea la structurile teritoriale ale AFIR/ AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea. Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari în etapele de contractare, modificare contracte de finanțare și autorizare plată aferent PS 2023-2027 (cod manual: PO - MSC).

Modificările financiare aferente cheltuielilor neeligibile nu fac obiectul aprobării AFIR. Pentru aceste situații, beneficiarul are obligația de a transmite o notificare către CRFIR/OJFIR, însoțită de documentele justificative aferente modificării. Această notificare este necesară pentru a permite AFIR urmărirea și monitorizarea modificărilor financiare.

## CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Nu este cazul

## ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Proiectele de cooperare pot fi:

- **transnaționale** (între GAL-uri din România și GAL-uri/alte structuri similare din statele europene) - L709 cooperare transnațională, cu sau fără codificare secundară L708 cooperare inter-teritorială
- **interteritoriale** (pe teritoriului României) între GAL-uri și alte structuri similare din România - L708 cooperare inter-teritorială.

Structuri similare GAL-urilor pot fi: parteneriatele de tip DLRC sau alte parteneriate, ca de exemplu un grup de parteneri publici și privați locali pe un teritoriu rural/urban, care implementează o strategie de dezvoltare locală (scopul acțiunilor acestui grup trebuie să fie similar cu cele ale unui GAL).

Solicitanții/ beneficiarii eligibili ai intervenției cooperare (L708/709) pot fi Grupurile de Acțiune Locală autorizate de AM PS pentru perioada 2023 – 2027.

**Echipa de proiect va fi reprezentată exclusiv din membrii ai echipei Grupului de Acțiune Locală, respectiv persoane care la momentul depunerii proiectului de cooperare au încheiat contract individual de muncă sau contract de voluntariat cu GAL pentru implementarea contractului aferent intervenției DR36F.**

**Tip de sprijin**

Sprijinul acordat este de tip grant, sub forma rambursării cheltuielilor eligibile suportate și plătite efectiv. Beneficiarii proiectelor de cooperare pot solicita acordarea de plăți în avans, conform prevederilor art. 23 din OUG nr. 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

**Condiții specifice implementării proiectelor de cooperare**

Responsabilitățile fiecărui partener în ceea ce privește acțiunea de cooperare vor fi detaliate în cadrul proiectului de cooperare și al Acordului de cooperare, inclusiv abordarea unitară a activităților din acord, semnat de toți partenerii care participă la proiect. Acest document trebuie să includă referințe cu privire la bugetul general planificat, obiectivele proiectului, activitățile pentru implementarea comună și realizarea acestora, rolul fiecărui partener, un calendar de activități pentru implementarea proiectului și contribuția financiară finală a fiecărui partener în cadrul proiectului. Proiectele de cooperare vor fi implementate sub responsabilitatea unui partener coordonator.

Implementarea proiectului de cooperare trebuie să reprezinte o **activitate concretă**, cu realizări și rezultate clar identificate, care produc beneficii pentru teritoriile respective. Proiectele se pot concentra pe o gamă largă de acțiuni. De exemplu, acestea pot acoperi consolidarea capacităților și transferul de experiență privind dezvoltarea locală, printre altele prin publicații comune, cursuri de formare și acțiuni de înfrățire (precum schimburi de manageri de programe și de personal), care conduc la adoptarea unor metode de lucru și metodologii comune sau similare sau la activități de dezvoltare comune sau coordonate.

Proiectele de cooperare trebuie să permită nu doar GAL-urilor, ci și altor actori locali, să participe (de ex. cooperarea între parteneri de afaceri „business-to-business“). Aceasta maximizează valoarea adăugată a cooperării din perspectiva nevoilor de dezvoltare ale actorilor locali de pe teritoriul GAL-urilor (de ex. un proiect de cooperare poate fi „determinat“ de nevoile de consolidare a capacității ale anumitor grupuri interesate, private sau publice, cu o semnificație strategică pentru dezvoltarea locală)

Activitățile de cooperare se adresează atât echipei GAL, cât și unui grup țintă omogen format din persoane fizice,

reprezentanți ai societății civile, mediului privat și sectorului public din teritoriul GAL, care au legătură cu tematica comună a proiectului de cooperare, fără a favoriza anumite întreprinderi în detrimentul altora.

Participanții la acțiunile de cooperare nu își vor promova agenții economici pe care îi reprezintă, întrucât scopul cooperării nu este acela de a sprijini doar anumiți agenți economici din cadrul unui sector.

După semnarea contractului de finanțare la nivelul AFIR, înainte de realizarea activităților de cooperare, **GAL are obligația de a întreprinde acțiuni de informare și promovare** către publicul larg a obiectivelor proiectului, în mod transparent și nediscriminatoriu, utilizând mijloace de comunicare, precum: postare pe pagina proprie a GAL, afișare la sediile primăriilor partenere în GAL, publicitate mass-media realizată prin anunțuri în presa scrisă, presa online, difuzări la posturile de radio și la televiziunea locală ce acoperă teritoriul GAL.

Astfel, în funcție de tematica proiectului, se pot înscrie la activitățile realizate prin proiect toate persoanele interesate. De asemenea, GAL trebuie să-și asume în Planul de acțiune că stabilirea persoanelor ce vor participa la activitățile proiectului de cooperare se face având la bază criterii de admisibilitate și principiul „primul venit – primul servit" (în limita bugetului disponibil). Totodată, GAL va stabili un număr limitat de participanți din partea fiecărui agent economic/ persoană fizică, pentru a asigura reprezentarea a cât mai multor agenți economici/ persoane fizice din teritoriul acoperit.

Pentru stabilirea persoanelor ce vor participa la activitățile proiectului de cooperare se va avea în vedere să nu fie favorizați anumiți operatori economici sau categorii de întreprinderi sau anumite sectoare economice, prin acordarea unui avantaj în mod selectiv.

După desfășurarea acțiunilor, GAL diseminează rezultatele obținute în urma implementării proiectului către publicul larg, iar materialele rezultate (ex.: broșuri, albume, manuale, etc.) vor fi puse la dispoziția tuturor persoanelor interesate, în mod gratuit.

**Durata de valabilitate a contractului de finanțare**

Durata de valabilitate a contractului de finanțare conține durata de execuție de maximum 2 ani de la semnarea contractului de finanțare și durata de monitorizare de 5 ani de la efectuarea plății finale, în cazul proiectelor care prevăd investiții.

**Durata de execuție cuprinde:**

- perioada de implementare: **maximum 21 luni** și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate realiza activitățile specifice prevăzute în proiectul de cooperare, inclusiv derularea procedurilor de achiziții, perioada de depunere Raportului final – maximum 10 zile lucrătoare după finalizarea activităților, perioada de avizare a Raportului final - maximum 20 zile lucrătoare, depunere Dosar cerere de plată final – maximum 10 zile lucrătoare după avizarea Raportului final
- perioada pentru efectuare a plății finale – maximum 90 de zile.

Durata de execuție a proiectului nu poate depăși 31.12.2029.

**Semnătura electronică**

Este permisă utilizarea semnăturii electronice în cadrul proiectului.

Solicitanții se vor asigura că semnătura electronică aplicată documentelor este deținută în baza unui certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene si care se regăsește la https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/ în conformitate cu Regulamentului (UE) nr. 910/2014.

Folosirea unei ștampile care reproduce imaginea semnăturii conduce la respingerea Cererii de finanțare, ca neconformă!

În cazul documentelor semnate de toți partenerii (Ex: Acord de cooperare) acestea vor fi semnate în integralitate utilizând

semnătura electronică sau semnătura olografă. Un document nu poate să conțină și semnătură electronică și semnătură olografă, astfel că se va opta pentru una din cele două variante.

**Acordul de cooperare**

Acordul de cooperare trebuie să conțină minimum informațiile solicitate în **Formularul 1** și să fie semnat de toți partenerii implicați în proiect, fără a fi obligatorie utilizarea unui format cadru.

Acordul de cooperare trebuie să conţină informaţii privind partenerii proiectului, titlul proiectului de cooperare, obiectivele proiectului, activităţile pe care partenerii doresc să le implementeze în comun în vederea realizării obiectivelor, responsabilitatea fiecărui partener şi participarea financiară a fiecărui partener în cadrul proiectului.

În ceea ce priveşte cooperarea transnaţională, pot fi iniţiate proiecte comune cu state non-UE, caz în care sunt eligibile pentru sprijin numai cheltuielile legate de teritoriile din cadrul Europei. În cazul cooperării dintre un GAL şi alte grupuri/parteneriate din state membre UE, Acordul de cooperare trebuie să prevadă ca fiecare partener să suporte cheltuielile în mod proporţional cu participarea sa la acţiunea comună.

Partenerii trebuie să împartă atât sarcinile, cât şi, proporţional cu acestea, cheltuielile, astfel încât fiecare partener să participe la activităţile proiectului. Fiecare partener este responsabil pentru propriile angajamente faţă de ceilalţi parteneri şi faţă de GAL-ul coordonator, în baza Acordului de cooperare încheiat.

**Modificarea Acordului de cooperare NU se poate realiza.**

**Atenție! GAL-ul coordonator/ solicitant are obligativitatea de a disemina rezultatele proiectului de cooperare prin RRN/ REDR și/sau alte forme de diseminare.**

**Pentru a fi selectat spre finanțare, proiectul trebuie să obțină un punctaj minim de 25 de puncte, reprezentând pragul de calitate stabilit prin prezentul ghid.**

## ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Beneficiarul are obligaţia să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanţare aşa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate şi în baza modificărilor şi completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanţare, legislaţia în vigoare aplicabilă şi regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a intervenţiei DR36, în vigoare la momentul realizării activităţii specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parţială a sprijinului financiar, conform legislaţiei incidente.

Pe durata de execuţie a Contractului de finanţare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziţia Autorităţii Contractante toate

informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor procedurale;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor;
- Dosarul cererii de plată.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

**VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITĂȚILOR AFERENTE PROIECTELOR DE COOPERARE**

Verificările pe teren vor fi realizate la locul de desfășurare a evenimentelor din România care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare) sau în cazul activității de management sau a activităților care nu se desfășoară în cadrul unor locații de pe teritoriul GAL (ex.: dezvoltare aplicații, platforme online, website, elaborare studii, cercetări, materiale de informare și promovare, evenimente realizate în afara teritoriilor GAL-urilor autorizate în România etc.) verificarea se va desfășura la sediul GAL și se vor verifica documente care să ateste realizarea activităților respective (ex.: CIM, contracte voluntariat, contracte de achiziții, liste de prezență, rapoarte de activitate depuse de prestatori, materiale publicitare, livrabile, rapoarte de deplasare etc.).

Beneficiarul prezintă în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului.

Astfel, după semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va transmite prin intermediul platformei graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare în sistem.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (luna și anul).

Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Experții din cadrul SLIS sau SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. În cazul unor sesizări, experții SLIS sau SLINA CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul SLINA OJFIR. Cei doi experți desemnați de către șeful SLINA OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare Raport de activitate care cuprinde activități desfășurate în România. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului și al GAL vor participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului și al GAL vor avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 (doi) experți din cadrul SLINA OJFIR (sau, după caz, SLINA CRFIR/SLIS) completează „Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii" din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

- **„avizat"** (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA");

- **„neavizat”** (dacă o parte din căsuțe au bifa „NU”).

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții SLINA – OJFIR acordă viza “neavizat”, aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului final.

În situația în care experții SLINA OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fișa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/CRFIR/AFIR și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observații la concluziile verificatorilor din Fișa de verificare pe teren.

După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experții verificatori.

Componentele de investiții ale proiectelor de cooperare vor fi implementate în conformitate cu prevederile generale aplicabile investițiilor finanțate prin DR-36, în funcție de specificul fiecărui proiect (agricol, cultural, turistic etc.). Experții SLIN - CRFIR 8/SLIS vor utiliza formularele din Manualele de procedură generale ale AFIR, adaptate (după caz) pentru a răspunde specificului proiectului de cooperare.

**VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE (INTERMEDIAR SAU FINAL)**

Beneficiarul întocmește Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2L) numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru decontarea tranșelor intermediare de plată. Rapoartele se încărcă în platformă, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activități prevăzută de Raportul de activitate.

În baza fiecărui Raport de activitate poate fi decontată o singură tranșă de plată.

Raportul de activitate final (Formular D1.2L) va fi încărcat în platformă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea activităților aferente proiectului.

Rapoartele de activitate intermediare/ final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora și activitățile pe care le desfășoară, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.). În cazul în care activitatea derulată nu a avut ca rezultat un livrabil (ex.: studiu, material de promovare/informare, suport curs etc.), se vor anexa documente întocmite de echipa de proiect de tipul: liste de prezență, minute, rapoarte de ședință, rapoarte de activitate a personalului ș.a.m.d.

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor înscrise în listele de prezență și de a le furniza doar beneficiarului și reprezentanților Autorității Contractante.

**Atenție!**

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020). Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.

- Nu este permisă realizarea unor studii, monografii, care vizează aceleași teritorii ce au facut obiectul elaborării unor studii sau monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).

- Nu este permisă deservirea aceloraşi persoane, care au beneficiat de aceleaşi servicii, în cadrul altor proiecte cu tematică similară, finanţate în cadrul altor programe de finanţare nerambursabilă (inclusiv finanţate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).

Pentru rapoartele care conţin acţiuni de formare profesională/ dobândirea de competenţe/ informare, expertul SLINA OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezenţă la aceste activităţi au completat şi chestionarele de evaluare. Dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În acest caz, Raportul va fi avizat parţial/ neavizat, expertul va înscrie în rubrica ,,Observaţii" care dintre activităţile raportate nu au fost avizate şi prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

Dacă beneficiarul nu a întocmit Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activităţile din Cererea de finanţare şi se va putea depune o singură cerere de plată.

Experţii SLINA CRFIR vor urmări ca activităţile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa "NU" în cadrul "Fişei de verificare pe teren") să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Concluzia verificării (avizat/ avizat parţial/ neavizat) menţionată în Raportul de activitate (intermediar/ final) este comunicată beneficiarului de către expertul SLIN CRFIR în termen de maximum 6 (şase) zile lucrătoare de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ avizare parţială/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/ final).

În cazul avizării parţiale/ neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/ final (ţinând cont de observaţiile menţionate în adresa de înştiinţare preluate din ,,Fişa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)" – Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea înştiinţării. În cazul avizării parţiale/ neavizării a Raportului final de activitate, termenul de transmitere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 zile lucrătoare. Fluxul procedural aplicabil după retransmiterea acestuia este acelaşi cu cel aferent depunerii iniţiale.

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

Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

## INFORMAŢII SUPLIMENTARE

### DICŢIONAR DE TERMENI

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

**Cerere de finanţare** – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

**Contribuţia privată** – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile şi pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiţii. Contribuţia privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiţii, variabil în funcţie de categoria de beneficiari eligibili şi de tipul investiţiei propuse spre finanţare. Contribuţia privată trebuie să acopere diferenţa dintre cofinanţarea publică (fondurile europene nerambursabile) şi valoarea eligibilă a proiectului.

Contribuţia privată poate fi asigurată fie din surse proprii, valabil în cazul potenţialilor beneficiari care deţin deja fondurile necesare pentru contribuţia financiară. Un alt mod de asigurare a cofinanţării private este prin credit bancar şi

nebancar, valabil în cazul în care potențialii beneficiari nu dețin fondurile necesare pentru contribuția financiară proprie, dar îndeplinesc condițiile contractării unui credit bancar și nebancar.

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

**Contract/Decizie de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PS 2023-2027;

**Derulare proiect** - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;

**Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**Fișa interventiei** – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele interventiei, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – reprezintă fondurile acordate unei organizații publică sau privată în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Interventiei și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea conditiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR.

**Grup de Acțiune Locală (GAL)** – este un parteneriat format în baza unui acord de parteneriat, care reunește reprezentanți ai sectoarelor privat, public și ai societății civile, inclusiv persoane fizice relevante, constituit cu scopul de a implementa o Strategie de Dezvoltare Locală în teritoriul vizat de parteneriat.

**Implementare proiect** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

**Intervenție** – instrument de sprijin insotit de un set de conditii de eligibilitate specificate in PS 2023-2027 pe baza unui tip de interventie FEADR prevazut in regulamentul PS 2023- 2027.

**Investiție nouă** – cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații care se realizează pe amplasamente noi, lucrările pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinația sau pentru construcții nefuncționale/dezafectate (întreprindere existentă care își deschide un nou punct de lucru cu un cod CAEN existent, întreprindere nou înființată, întreprindere existentă care aplică pe un alt cod CAEN față de cel autorizat);

**LEADER** – Interventie din cadrul PS 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";

**Modernizarea** - cuprinde lucrările de construcții și instalații privind retehnologizarea, reutilarea și refacerea sau extinderea construcțiilor aferente unităților în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;

**Proiecte cu beneficii comunitare în domeniul social** – sunt tipuri de operațiuni /proiecte care pot fi dezvoltate atât de către furnizori de servicii sociale, cât și de entități publice sau private care dezvoltă un proiect în domeniul social. Aceasta nu presupune obligativitatea ca beneficiarul să fie acreditat ca furnizor de servicii sociale, cu excepția cazurilor reglementate de legislația națională.

**Proiecte "Smart village" - "Sate inteligente"** - sunt proiecte care folosesc soluții inovatoare pentru a-și îmbunătăți calitatea vieții, condițiile economice, sociale și/sau de mediu, în special prin mobilizarea soluțiilor oferite de tehnologiile digitale în mod complementar cu investițiile aferente.

**Start-up neagricol** – Înființarea și dezvoltarea (doar în sensul diversificării) de microîntreprinderi, pentru care se acordă sprijin forfetar (suma globală fixă), în baza unui plan de afaceri, cu o valoare maximă de 70.000 euro (poate fi stabilit un prag mai mic al sumei forfetare la nivel de GAL).

**Proiecte de multiplicare în sector zoo** – Intervenții/proiecte de tip social care sprijină multiplicarea în sectorul zootehnic

(grupul țintă este format în mod obligatoriu din persoane vulnerabile, inclusiv membri ai comunităților de minorități). Aceste intervenții/proiecte pot fi dezvoltate de o societate civilă sau autoritate publică locală, care definește un grup vulnerabil din teritoriu și acordă unor persoane din acest grup un nr. de animale . Persoanele care au primit animalele au obligația de a le crește, iar la momentul reproducerii acestora, trebuie să ofere produșii rezultați altor persoane incluse in același grup vulnerabil, care trebuie să respecte același ciclu.

**Operațiuni/proiecte colective în domeniul agricol și agro-alimentar** - tipuri de operațiuni/proiecte dezvoltate de parteneriate informale sau structuri asociative constituite juridic, în domeniul agricol sau agro-alimentar.

**Operațiuni/proiecte colective (cu excepția sectorului agricol)** – tipuri de operațiuni/proiecte dezvoltate de parteneriate informale sau structuri asociative publice sau private constituite juridic, în domeniul social (inclusiv servicii de baza), economic sau de mediu.

**Planul strategic PAC 2023 – 2027**- documentul programatic, in sensul art. 104 din regulamentul PS, in care sunt prevazute interventiile si sumele alocate Romaniei din FEADR, care se aproba de Comisia Europeana prin decizie de punere in aplicare, denumit PS 2023- 2027;

**Proiect eligibil** – reprezintă proiectul care indeplineste conditiile de eligibilitate prevazute in fisa tehnica a interventiei/ schemei de ajutor de stat/schemei de minimis conform criteriilor aprobate si detaliate in manualele de proceduri si in Ghidul solicitantului.

**Reprezentantul legal** – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform actelor constitutive/ statutului solicitantului/beneficiarului;

**Solicitant** – entitate publică sau privată, potențial 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** – reprezintă 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 confinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

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

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

**ABREVIERI**

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

**DGDR - AM PS** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Planul Strategic

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

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

**PS** –Planul Strategic;

**SDL** – Strategia de Dezvoltare Locală;

**CRFIR** – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

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

**SLINA – CRFIR** – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

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

Rurale;

**ANSVSA** – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
**DSVSA** – Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
**DSP** – Direcția de Sănătate Publică.
**INSCC** - Institutul Național de Studii și Cercetări pentru Comunicații.

## LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

- Anexa 7 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte de cooperare între GAL-uri
- Anexa 15 F1 Fisa de verificare
- E1.2.6L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte de cooperare între GAL-uri)
- Formularul 1 - Acordul de cooperare
- Formularul 2 - Mandat de reprezentare
- Declarație privind datele personale
- Anexa 17 – Instructiuni privind evitarea crearii de conditii artificiale;