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

INTERVENȚIA

M6. Cooperare între GAL-uri

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 Finanțare, precum și alte informații 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 Grupul de Acțiune Locală Clisura Dunării
Județ	CS, MH
UAT-uri componente	SOCOL, SICHEVIȚA, ORAȘ MOLDOVA NOUA, SVINIȚA, POJEJENA, GÎRNIC, CORONINI, DUBOVA, BERZASCA, ȘOPOTU NOU
Codificare	46

Denumirea intervenției	M6. Cooperare între GAL-uri
Codificarea principală a intervenției	L709
Codificarea secundară a intervenției	L708
Tipul de intervenție	Investiții și servicii
Cooperare între GAL-uri	• Transnațională • 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

Intervenția își propune finanțarea proiectelor de cooperare ale GAL Clisura Dunării cu GALuri din România. Măsura este complementară cu M5 – propunând același tip de acțiuni de promovare, cu condiția ca ele să fie realizate în parteneriat cu alte GALuri fie pentru a promova o zonă turistică mai largă (cu GAL-uri vecine) fie pentru a promova dezvoltarea profesională a resurselor umane din teritoriul GAL și schimbul de experiență al producătorilor locali (fermieri) și al operatorilor din turism și servicii. Intervenția își propune realizarea de proiecte atât în parteneriat național cât și în parteneriat internațional cu alte zone cu potențial turistic bazat pe produse locale pentru a facilita participarea operatorilor de turism și producătorilor locali din teritoriul GAL la schimburi de experiență internațională. De asemenea, măsura este complementară cu toate celelalte măsuri - ea va aduce valoarea adăugată prin schimburile de experiență realizate pentru a putea dezvolta proiecte și acțiuni inovatoare la nivelul Clisurii Dunării. De asemenea, măsura creează posibilitatea asigurării unei continuități și respectiv a complementarității privind cooperarea realizată de GAL cu alte GAL-uri din țară și străinătate, GAL CD implementând în perioada anterioară 2 proiecte 19.3a și 2 proiecte 19.3b, proiecte care pot să genereze oportunități de continuare și extindere a cooperării inițiate cu aceste GALuri din România și Spania; Măsura va contribui la următoarele rezultate din PNS: R1.PR din PNS.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Grup de Acțiune Locală	Documente ale GAL: Autorizația de funcționare GAL emisa de MADR CUI GAL Alte documente solicitate - pentru parteneriatele internaționale (după caz).	Alte documente solicitate - pentru parteneriatele internaționale (după caz). Acordul de parteneriat semnat de fiecare partener. Pentru parteneriatele internaționale - Acordul de parteneriat va fi redactat in Engleza respectiv in limba fiecărui partener pentru exemplarul acestuia. In cazul in care Acordul de parteneriat este redactat exclusiv in engleza - va fi însoțit de o traducere legalizata a acestuia. Acordul de parteneriat model - prezentat ca Anexa 2 - reprezintă un model cu un conținut minim al informațiilor necesare a fi conținute de document; in funcție de parteneriatele stabilite, pot fi semnate Acorduri de parteneriat mai complexe.

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 finanţare sunt eligibile şi 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. Informaţiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte şi 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)

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de selectie toate informațiile vor fi introduse în secțiunea C 4.1 ”Informații și documente necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale - Verificare la nivelul GAL” din cererea de finanțare. În cazul în care informațiile necesare verificării anumitor criterii se regăsesc în alte secțiuni, se va face referire la acele secțiuni din cererea de finanțare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	• Proiectul este depus și implementat în parteneriat – Fișa de proiect va fi însoțită de un acord de parteneriat care include cel puțin doi parteneri - GALuri acreditate în România sau în alte țări ale UE;	Proiectul este implementat cu cel putin un partener - GAL sau structura similara. Se verifica Acordul de parteneriat Cererea de finanțare si celelalte documente ale partenerului. Documente ale partenerilor: Autorizație de funcționare GAL sau Statut si Act constitutiv din care sa rezulte ca este o structura de tip LEADER; CUI GAL Partener (daca este cazul);
EG 2	• Realizarea unei fișe de proiect cu includerea unui buget care să detalieze costurile proiectului în concordanță cu activitățile propuse;	Proiectul prezinta o fisa de proiect sau un plan de actiune cu includerea unui buget care să detalieze costurile proiectului în concordanță cu activitățile propuse. Se verifica existenta documentului: Fisa de proiect sau Plan de actiune si continutul documentului pentru a fi in conformitate cu Anexa 2.

EG 3	• Includerea a cel putin unui benefciar in cadrul activitatilor de formare sau schimb de experienta (conform R1.PR - antreprenor sau producator local) pentru fiecare 20.000 EUR solicitati in cadrul bugetului proiectului.	Planul de acțiune va defini concret (conform R1.PR) - 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. Se verifica Planul de acțiune propus - grupurile țintă si beneficiarii proiectului de cooperare. Se verifica cererea de finanțare - C4.1.
EG 4	• Acoperirea teritoriului Clisura Dunarii - conform valorii adaugate din SDL - Fisa masurii M6.	Valoarea adăugată a intervenției pentru GAL este că ea va acoperi întreg teritoriul GAL și că generează suport pentru antreprenorii din domeniul agricol (producători locali) și nonagricol pentru formare profesională și schimb de experiență. Fisa de proiect va include procedura de selecție a participanților – care sa prevadă EXPLICIT drept criteriu de selecție a beneficiarilor: Acoperirea echilibrata a întregului teritoriu GAL. Se verifica Planul de acțiune propus – criterii de selecție pentru beneficiarii acțiunilor de cooperare. Se verifica cererea de finanțare - C4.1.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din: Cap. 4.7.3 Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS 2023-2027 – Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR; Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 - Art. 2 punctul f), g), Art.18; Schema de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității", aprobată prin OMADR nr. 206/2025; Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor Cap.4.7.3 - Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS PAC 2023- 2027, menționează următoarele Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR:

1.Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, pentru obținerea avizelor și autorizațiilor 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.

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.

Acțiuni eligibile specifice - conform fisei intervenției:

• Sprijin pentru cooperare cu alte GAL-uri din România sau alte țări UE;
• Cooperarea cu alte teritorii GAL (evenimente și promovare comună);
• Evenimente comune realizate în afara sezonului turistic în parteneriat vu alte GAL-uri
• Târguri de produse locale;
• Formarea resurselor umane în domeniul antreprenorialului în turism și servicii, antreprenorialului social în turism și servicii;
• Formarea experților implicați in managementul destinațiilor turistice locale și regionale;
• Dezvoltarea de produse turistice bazate pe evenimente comune;
• Platformă comună de promovare;
• Piață comună on-line de produse locale;

CHELTUIELI NEELIGIBILE

1. cheltuieli aferente simplului schimb de experiență neconcretizat într-o acțiune comună. De asemenea, nu sunt eligibile cheltuielile legate de teritoriile din afara Europei sau din afara teritoriului partenerilor implicați în proiectul de cooperare, cu excepția participării la un singur eveniment internațional (dacă este cazul) și/sau participarea la un eveniment național în domeniul dezvoltării rurale (dacă este cazul);
2. cheltuieli cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand";
3. cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
4. cheltuieli cu investiții care necesită construcții/montaj, modernizări, extindere, reabilitări clădiri;
5. cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
6. cheltuieli cu dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
7. cheltuieli cu achiziționarea de terenuri construite și 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 refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
10. achiziționarea de clădiri;
11. cheltuieli cu închirierea unui spațiu pentru desfășurarea managementului proiectului.
12. Nu este eligibilă achiziția aceluiași tip de echipament de către mai mulți parteneri din cadrul proiectului de cooperare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Cheltuielile care nu sunt prevăzute în cadrul activităților incluse în proiect sau care nu sunt direct realizate pentru obiectivele proiectului - așa cum sunt prevăzute în fișa de proiect.

Cheltuieli/acțiuni neeligibile generale, aplicabile tuturor intervențiilor GAL:
- cheltuieli neeligibile prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- cheltuieli neeligibile din cadrul cap. 4.7 - "Elemente comune pentru tipurile de intervenții pentru dezvoltarea rurală" din PS 2023-2027;
- Instalarea tinerilor fermieri;
- Investiții în exploatații agricole/pomicole, cu excepția celor realizate în scop colectiv sau social;

- Investiții în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă/forestieră și infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural;
- Intervenții aferente Pilonului I (Plăți directe);
- Intervențiile aferente art. 70 - ”Angajamente în materie de mediu și de climă și alte angajamente în materie de gestionare” din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- Intervențiile aferente art. 71 - ”Constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice anumitor zone” din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- Intervențiile aferente art. 72 - ”Dezavantaje specifice anumitor zone, generate de anumite cerințe obligatorii” din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
- Intervențiile aferente art. 74 – ”Investiții în irigații” din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115;
o Intervențiile aferente art. 76 – ”Instrumente de gestionare a riscurilor” din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115.

CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

Atenție ! Pentru verificarea fiecărui criteriu de selectie toate informațiile vor fi introduse în secțiunea C4.2 ”Informații și documente necesare verificării criteriilor de selectie- Verificare la nivelul GAL” din cererea de finanțare Criteriile de selecție ale proiectelor

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Principiul parteneriatului – numărul partenerilor implicați;	20
CS 1.1	Punctaj pentru fiecare partener implicat, începând cu al 2-lea partener implicat în proiect;	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică acordul de parteneriat pentru implementarea proiectului. Daca acordul include un singur Partener (este semnat intre 2 entități) - proiectul va primi 0 puncte; Pentru fiecare partener suplimentar se primesc 10 puncte (maxim 20 puncte); Vor fi cuantificați doar Partenerii care sunt structuri GAL sau structuri similare; Vor fi verificate documentele organizației partenere - care sa ateste structura GAL sau similară.		
2.	Principiul abordării Clisurii Dunării ca întreg;	20
CS 2.1	Sunt incluse minim 3 localități în acțiunile și activitățile prevăzute în fișa de proiect și /sau în planul de acțiune.	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Planul de acțiune face referire specifică la minim 3 localități din teritoriul GAL în care vor fi implementate activitățile proiectului. Se verifică Anexa - Planul de acțiune al proiectului de cooperare.		

CS2.2	Sunt incluse minim 5 localități în acțiunile și activitățile prevăzute în fișa de proiect și /sau în planul de acțiune.	15
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Planul de acțiune face referire specifică la minim 5 localități din teritoriul GAL în care vor fi implementate activitățile proiectului. Se verifică Anexa - Planul de acțiune al proiectului de cooperare.		
CS2.3	Sunt incluse minim 7 localități în acțiunile și activitățile prevăzute în fișa de proiect și /sau în planul de acțiune.	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Planul de acțiune face referire specifică la minim 7 localități din teritoriul GAL în care vor fi implementate activitățile proiectului. Se verifică Anexa - Planul de acțiune al proiectului de cooperare. ***Cele 3 subcriterii S2.1, S2.2 respectiv S2.3 NU sunt cumulative.***		
3.	Principiul INOVĂRII;	20
CS3.1	Proiectul propune cel puțin un aspect de INOVARE	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Aspectul de inovare propus va fi justificat EXPLICIT în cadrul planului de acțiune. Aspectul de inovare poate face referire la Clisura Dunării, la UAT, la localitate sau chiar la zona în care este implementat proiectul – dovedind ca propune o inovare în această arie.		
CS3.2	Proiectul are o abordare consistentă bazată pe INOVARE	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Componenta aferentă inovării în cadrul investiției depășește 20% din valoarea nerambursabilă a proiectului); Componenta de inovare propusă va fi justificată EXPLICIT în cadrul planului de acțiune - inclusiv prin prezentarea bugetului alocat acesteia. Inovarea poate face referire la Clisura Dunării, la UATurile implicate, la localitate sau chiar la zona în care este implementat proiectul. ***Cele 2 subcriterii S3.1 respectiv S3.2 NU sunt cumulative.***		
4.	Principiul proiectelor implementate pentru tineri;	20
CS 4.1	Proiectul propune cel puțin o acțiune pentru TINERI	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Aspectul de implicare a tinerilor propus va fi justificat EXPLICIT în cadrul planului de acțiune și corelat cu bugetul proiectului.		

CS 4.2	Proiectul are o abordare consistentă bazată pe implicarea TINERILOR	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Componenta aferentă implicării tinerilor în cadrul planului de acțiune propus depășește 20% din valoarea nerambursabilă a proiectului); Componenta de implicare a tinerilor propusă va fi justificată EXPLICIT în cadrul planului de acțiune - inclusiv prin prezentarea bugetului alocat acestei componente. ***Cele 2 subcriterii S4.1 respectiv S4.2 NU sunt cumulative.***		
5.	Principiul proiectelor care includ fermieri și producători locali;	20
CS 5.1	Proiectul propune cel puțin o componentă adresată fermierilor sau producătorilor locali	10
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Aspectul de implicare a fermierilor sau producătorilor locali propus va fi justificat EXPLICIT în cadrul planului de acțiune și corelat cu bugetul proiectului.		
CS5.2	Proiectul are o abordare consistentă adresată fermierilor sau producătorilor locali	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Componenta aferentă implicării fermierilor sau producătorilor locali în cadrul planului de acțiune propus depășește 20% din valoarea nerambursabilă a proiectului); Componenta de implicare a fermierilor sau producătorilor locali propusă va fi justificată EXPLICIT în cadrul planului de acțiune - inclusiv prin prezentarea bugetului alocat acestei componente. ***Cele 2 subcriterii S5.1 respectiv S5.2 NU sunt cumulative.***		

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de departajare, toate informațiile vor fi introduse în secțiunea C4.3 ”Informații și documente necesare verificării criteriilor de departajare. Verificare la nivelul GAL” din cererea de finanțare .

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
CD 1	***Numărul partenerilor proiectului.***	Î n condițiile depunerii mai multor proiecte - proiectele care implică mai mulți parteneri vor fi prioritizate în lista finală a proiectelor; Se verifică Acordul de cooperare.
CD 2	***Ordinea depunerii proiectului***	Î n condițiile depunerii mai multor proiecte cu același număr de parteneri, va fi luată în considerare în cadrul listei finale, ordinea depunerii proiectelor în platforma informatică.

		Atentie! Punctajul munim neecsar pentru ca proiectul sa fie selectat este de 60 puncte.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

În procesul de evaluare, GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL.
Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări în termenul solicitat.
În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. În cazul în care, experții GAL, consideră că pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție sunt necesare lămuriri/ informații suplimentare, acesta le va solicita, utilizând formularul Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, cu transmitere și răspuns prin platforma informatica.

Informațiile suplimentare se vor solicita în platforma, iar răspunsul va fi transmis on line în maxim 5 zile lucrătoare de la confirmarea de primirea Adresei de solicitare informații suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile calendaristice de la comunicare (în cazul lipsei confirmării de primire).
În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție experții GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:
- în cazul în care documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului din cadrul planului de afaceri, expertul va no□fica solicitantul asupra acestei situații, tot prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rec□ficat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul corect, solicitantul având opțiunea de
a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în buget există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ =neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea

cererii de finanțare.

În situații în care experții verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă l a verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare, ca de exemplu: bife necorespunzătoare sau lipsa acestora, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar	Nu este cazul
Intensitatea sprijinului	
Maxim 100% din valoarea costurilor totale eligibile ale proiectului;	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Nu este cazul	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Minim 10.000 EUR - Maxim 100.000 EUR pe proiect.Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție.	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Nu	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
20	R1PR. 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	In Planul de acțiune si in celelalte documente ale proiectului va fi trecut EXPLICIT numărul si categoria beneficiarilor implicați in acțiunile de formare sau schimb de experiență.

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

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

Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție.

Formatele standard pentru cererile de finanțare includ informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervențiilor lansate.

Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.
Formularul Cerere de Finanțare se va redacta electronic, în limba română și trebuie însoțit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanțare.

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

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

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

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

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și 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 și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);

- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protectia vietii private în sectorul comunicațiilor 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.

ATENŢIE! Aplicaţiile/ serviciile de semnare la distanţă care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piaţă NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conţin 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 şi funcţionarea entităţii/ persoanei juridice respective şi conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).

În mod excepţional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voinţa 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 şi semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituţii/ entităti acestea se vor scana.

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

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

Depunerea proiectului de cooperare

Depunerea proiectelor de cooperare de către solicitanţi se realizează utilizând aplicaţia on-line.

Dosarul proiectului depus on-line de solicitant va cuprinde următoarele documente:

- **Procură notarială** în situaţia 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).
- **Copia actului de identitate** a persoanei nominalizate în *Mandatul de reprezentare* (**Formularul 3**). În cazul în care parteneriatul cuprinde două sau mai multe GAL-uri autorizate de MADR, se vor depune şi copiile actelor de identitate ale reprezentanţilor 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 Romania (FLAG, GAL-uri urbane etc.).

- **Cererea de finanțare** (completată conform Anexei 7 la prezentul Ghid).
- **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;
- **Documentul „*Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului*"**, 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;
- ***Acordul de cooperare*** (completat conform Formularului 1 sau care conține minimum informațiile solicitate în Formular) - semnat de toți partenerii implicați în proiect;
- ***Acordul pentru desfășurarea achiziției comune*** *(dacă este cazul)*
- **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;
- **Formularul 2 – Mandat de reprezentare** (stabilește persoana care reprezintă GAL-ul solicitant în relația cu AFIR);
- **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: **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 un drept de proprietate/ folosință pentru imobilul (clădirile și/sau

terenurile) pe care sunt/vor fi realizate investiţiile. Astfel, se prezintă înscrisuri valabile pe întreaga durată de implementare şi monitorizare a proiectului începând cu anul depunerii cererii de finanţare 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 folosinţă cu titlu gratuit;

f) împrumutul de folosinţă (comodat);

g) dreptul de închiriere/locaţiune.

Menţionăm cu titlu de exemplu: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locaţiune/închiriere, contract de comodat.

Definiţiile drepturilor reale/de creanţă şi ale tipurilor de contracte trebuie interpretate în accepţiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

- Înscrisurile menţionate se vor depune respectând una dintre cele 2 situaţii de mai jos:

A. vor fi însoţite de Extrasul de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, valabil la data depunerii CF/proiectului (emis cu maximum 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 achiziţionate prin proiect se depoziteză la sediul GAL, se va prezenta contractul de comodat/închiriere care să aibă valabilitate pe întreaga perioadă de implementare şi monitorizare a proiectului (se pot prezenta şi Acte adiţionale la contract dacă este cazul).

În funcţie de specificul investiţiilor propuse prin proiect (de ex. amplasare de stâlpi şi panouri de informare fără construcţii-montaj), este suficient acordul proprietarilor cu privire la realizarea investiţiei (de ex. Acord încheiat cu Ocolul Silvic/UAT etc.). Această soluţie tehnică va fi descrisă în *cererea de finanţare*.

În situaţia în care pe parcursul implementării proiectului se va schimba locaţia echipamentelor achiziţionate, reprezentantul legat al GAL/ persoana desemnată pentru gestionarea proiectului de cooperare va notifica AFIR despre modificările survenite prezentând documentele care certifică dreptul de proprietate/folosinţă, 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.

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 conțină informații privind partenerii proiectului, titlul proiectului de cooperare, obiectivele proiectului, activitățile pe care partenerii doresc să le implementeze în comun în vederea realizării obiectivelor, responsabilitatea fiecărui partener și participarea financiară a fiecărui partener în cadrul proiectului.

În ceea ce privește cooperarea transnațională, pot fi inițiate 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.

CONDIŢII 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 eşalonare anuală a plaților asumat prin Contractul de finanţare.

La tranșele de plată finale/ unice/ incluse în eșantionul de verificare se va realiza verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate. În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum şi dacă există suspiciunea de creare de condiţii artificiale pentru obţinerea finanţării, expertul care a efectuat verificarea va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii

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 (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 avansurilor nu poate depăși 50% din sprijinul public acordat.

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 finanţare 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 şi nejustificat prin plată voluntară, cât şi prin executarea garanţiei (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi şi penalităţi, 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

Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL – DR36
Procedura de evaluare și selecție a proiectului este descrisă în ROI GAL Clisura Dunării – CAPITOLUL IV. Organizarea și funcționarea comitetului de selecție a proiectelor - Art. 18 - Art. 26.

Aspecte generale.
Evaluarea si selecția proiectelor la nivelul GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

GAL Clisura Dunării va evalua cererile de finanțare si va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate in SDL, in cadrul unui proces public (transparent) de selecție.
În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, intervin modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Atenție! GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:
-fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR

- fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL si detaliate în ghid.

GAL are obligația să realizeze evaluarea și selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor propuse în SDL selectată de către DGDR AM PS, în conformitate cu prevederile fișelor intervențiilor din SDL, iar, după caz, în conformitate cu schema de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității", aprobată prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, pentru care există o metodologie clară de evaluare, prin intermediul Comitetului de Selecție, alcătuit din membri ai parteneriatului local. Pentru asigurarea principiilor de transparență a procesului de selecție, GAL are obligația de a respecta condițiile minime obligatorii de publicitate, impuse prin Anexa V la contractul de finanțare din cadrul intervenției DR 36.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare “4 ochi” și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Fișa de evaluare va fi generată în platformă în format PDF inteligent, în baza criteriilor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat. Această fișă de evaluare include toate criteriile pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor.

Semnarea de către cel puțin doi angajați GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare.

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic.
În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.
În aceste situații în care experții verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă, respectiv contract de finanțare neîncheiat.

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen.
Solicitantul poate redepune documentația proiectului ca urmare a solicitării de clarificări.

După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent Raportul de Selecție Intermediar.

Aspecte specifice – etape ale procesului de evaluare.
Art. 19 (1) **Comitetul de selecție** al proiectelor este constitut din reprezentanți ai Membrilor Asociației delegați conform statutului și legislației în vigoare.
(2) Pentru perioada în care Asociația este acreditată ca GAL în cadrul Măsurii LEADER a PNDR/PNS (DR36), comitetul de selecție va funcționa conform procedurilor stabilite în dosarul de candidatură.

(3) Asociația poate constitui comitete de selecție și în cadrul altor programe de finanțare.
(4) Comitetul de selecție este legal constituit dacă 2/3 din numărul membrilor acestuia sunt prezenți la ședința de selecție.

Art. 20 (1) Proiectele Asociației și Proiectele depuse de beneficiarii din Teritoriul LEADER sunt aprobate de Comitetul de selecție a proiectelor.
(2) Decizia se ia cu votul majorității simple a membrilor participanți la ședința de selecție.
Art. 21 Procesul de pregătire a ședinței de selecție este următorul:

(4) Directorul executiv GAL va constitui, pentru fiecare Măsură de finanțare din strategie un Comitet tehnic format din ***3 membrii – responsabil evaluare și facilitatori GAL și experți externi angajați/cooptarăți*** Comitetul va fi numit prin decizie a Directorului executiv al GAL.

(5) Comitetul tehnic al GAL (numit de Directorul executiv) va evalua la fața locului situația prezentată în documente proiectului și va prezenta beneficiarului (printr-un reprezentant al său) eligibilitatea și punctajul proiectului și va solicita acordul beneficiarului privind punctajul acordat proiectului. Acordul va fi oferit în scris de către beneficiar;

(6) Beneficiarul poate contesta, pe loc sau in platforma informatica, punctajul obținut de proiect, prin contestație scrisă;

(7) Refuzul Beneficiarului de a semna acordul privind punctajul va fi înregistrat (din oficiu) ca o contestație a beneficiarului cu privire la punctajul calculat al proiectului;

Documentele vizitei in teren vor fi încărcate in platforma informatica.

(8) Pentru soluționarea contestațiilor, Directorul GAL va constitui un comitet de evaluare a contestațiilor alcătuit din 3 membrii, alții decât cei care au făcut parte din comitetul de selecție (dintre ***responsabili evaluare, facilitatori GAL și experți externi angajați/cooptarăți*** Directorul executiv poate face parte și el din comitetele de soluționare a contestațiilor). Aceștia vor reevalua aplicația, vor calcula punctajul separat. Comitetul de contestație ca întocmi un raport privind soluționarea contestațiilor depuse.

(9) Comitetul tehnic va întocmi un raport de evaluare cu punctajele oferite pentru fiecare proiect declarat conform și eligibil și argumentarea/descrierea punctajelor oferite; **Raportul ca fi încărcat in platforma informatica.**

(10) Directorul GAL va pregăti un raport general de selecție pentru fiecare Măsură din strategie și îl va depune spre aprobare Comitetului de selecție. **Contestațiile depuse și soluționarea lor vor fi prezentate în cadrul raportului de selecție.**

(11) Pe baza prezentului ROI și a Contractului de finanțare, Directorul executiv va dezvolta si va propune spre aprovarea CD o metodologie pentru anunțarea masurilor și selectarea proiectelor de finanțare;

Art. 22 (1) Comitetul de selecție se întrunește pentru a analiza și aproba raportul de selecție realizat de Directorul executiv, conform procesului și prevederilor de la Art. 20.
(2) La ședințele comitetului de selecție vor participa și membrii comitetelor tehnice (experții GAL și externi).
(3) Directorul GAL (sau o persoană desemnată) va prezenta Raportul de selecție pentru fiecare măsură.
(4) Comitetul de selecție poate audia (solicita explicații) membri comitetului tehnic.
Art. 23 Comitetul de selecție poate decide:

(1) Aprobarea raportului de selecție în întregime;

(2) Aprobarea parțială a raportului de selecție. Această decizie se poate lua în condițiile în care sunt constatate deficiențe în evaluare privind acordarea punctajelor în conformitate cu Strategia de dezvoltare. În această situație va fi solicitată pe loc refacerea raportului de selecție în conformitate cu decizia Comitetului de selecție și apoi Comitetul de selecție va proceda la aprobarea acestuia;

(3) Respingerea raportului de selecție. Această decizie se poate lua în situații de nerespectare a procedurii aprobate prin prezentul Regulament de funcționare. În această situație este decisă o perioadă de remediere a situației de maxim o lună calendaristică și este decisă organizarea unei noi Ședințe a Comitetului de selecție a proiectelor. Termenul de organizare a noii Ședințe nu poate depăși o lună calendaristică de la data Ședinței în care a fost respins în întregime raportul de evaluare.

Atenție! Pentru situația în care GAL este Beneficiar al proiectului (Proiectele de cooperare sau tip umbrelă), Comitetul Director al GAL va realiza un protocol de parteneriat cu un alt GAL Acreditat si va solicita acestuia evaluarea proiectelor in conformitate cu metodologia de evaluare a GAL Clisura Dunări.

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 **60** 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 **30** 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 finanţare va avea ataşate 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 şi planul financiar Anexa III. 3. Graficul de eșalonare anuală a plăților

Anexa IV: Instrucţiuni privind achiziţiile 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 finanţare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanţele executării proiectului s-au schimbat începând de la data iniţială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării 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.

GAL sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanţare numai în cursul duratei de

valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depăşită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, 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:

- Act adițional;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare;
- 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 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).

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Nu este cazul

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Beneficiarii proiectelor de investiții finanțate prin intervenția DR 36 LEADER pot beneficia de plata în avans conform dispozițiilor aferente DR 36 LEADER din cadrul PS PAC 2023-2027, cu condiția constituirii unei garanții, corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate și cu prevederile art. 44 ale Reg. (UE) nr. 2021/2116, ale art. 23 din OUG nr.85/2023, respectiv ale art. 10 din HG nr. 1570/2022.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ŞI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Beneficiarul are obligația 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 finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a intervenției DR36, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

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

Pe durata de execuție a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția 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 (săptămâna și luna).

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 şi ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al GAL va participa la verificarea pe teren. Reprezentantul GAL va 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.

Fişa 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 observaţii la concluziile verificatorilor din Fişa 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 acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte cu tematică similară, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare, expertul SLINA OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și 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 parțial/ neavizat, expertul va înscrie în rubrica „Observații" care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și 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 activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

Experții SLINA CRFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa "NU" în cadrul "Fișei 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 parțial/ neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/ final) este comunicată beneficiarului de către expertul SLIN CRFIR în termen de maximum 6 (șase) zile lucrătoare de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ avizare parțială/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/ final).

În cazul avizării parțiale/ neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/ final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)" – Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea înștiințării. În cazul avizării parțiale/ 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 același cu cel aferent depunerii inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi retransmis o singură dată. În situația în care, după retransmiterea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. În situația în care se constată că beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat/ va fi avizat parțial și prin urmare, cheltuielile

aferente acestor activități neavizate nu vor fi decontate.

Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare pot fi obținute la sediul Asociației GAL Clisura Dunarii din comuna Berzasca, județul Caras-Severin, nr. 262;

telefon 0721.203291, Vasile DEAC (Manager GAL)
email: office@gal-clisuradunarii.ro
sau pe pagina web www.galclisuradunarii.ro

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 1 - Cerere de finantare;
Anexa 2 - Acordul de cooperare;
Anexa 3 - Planul de actiune al proiectului;
Anexa 4 - Fisa de autoscorare privind criteriile de selectie;
Anexa 5 - Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție;
Anexa 6 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36;
Anexa 7 - Fisa de evaluare generala a proiectului DR36.
Anexa 8 - Formularul 2 – Mandat de reprezentare

DEAC VASILE
Semnat digital de DEAC VASILE
Data: 2026.02.17 18:04:54 +02'00'