



## GHIDUL SOLICITANTULUI

### INTERVENȚIA

#### Valorificarea patrimoniului și a moștenirii locale

#### Sesiunea NR 2 AN 2026

#### Versiunea 02

#### ~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de acțiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor și a acordurilor pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și 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](http://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**

**LEADER**

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității



Denumire GAL	ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA MARA-GUTAI
Județ	MM
UAT-uri componente	BÂRSANA, DESEȘTI, REMEȘTI, GIULEȘTI, RONA DE JOS, BOCICOIU MARE, CALINEȘTI, ONCEȘTI, CÎMPULUNG LA TISA, VADU IZEI, BUDEȘTI, ORAȘ CAVNIC, OCNA ȘUGATAG, SARASAU, SAPÎNȚA
Codificare	84

Denumirea intervenției	Valorificarea patrimoniului si a mostenirii locale
Codificarea principală a intervenției	L810
Codificarea secundară a intervenției	L818
Tipul de intervenție	Servicii
Cooperare între GAL-uri	Nu

## PREVEDERI GENERALE

”Conform articolului 7 din Hotărârea nr. 1570/2022 privind stabilirea 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 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/depună proiect, inclusiv cu privire la obligațiile care decurg din legislația națională în vigoare potrivit specificului angajamentului/proiectului.”

## DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Tradițiile rurale, etno-folclorice, culturale, ecologice, gastronomice și caracteristicile locale de mediu, în special în zonele protejate, sunt insuficient valorificate pentru dezvoltarea turismului, pentru crearea de locuri de muncă, pentru generarea de venit și pentru asigurarea unui impact pozitiv asupra sentimentului de demnitate și mândrie al comunităților locale. Sprijinul acordat în cadrul unui proces integrat și echilibrat de dezvoltare teritorială, inclusiv prin intermediul acestei măsuri, va conduce la păstrarea și conservarea patrimoniului local, iar acțiunile de marketing aferente pot genera valoarea adăugată pentru produsele autohtone. O mai bună recunoaștere și protecție a mostenirii culturale și naturale ar duce la intensificarea gradului de identificare al populației rurale cu zonele în care trăiesc și a dorinței acestora de a rămâne în spațiul rural, diminuând astfel dorința de a emigra către zonele urbane. Patrimoniul cultural și natural sunt componente de bază pe care este clădită dezvoltarea teritoriului GAL Mara-Gutai. Ca urmare, este esențială valorificarea durabilă ale acestora și demararea unor acțiuni de conservare pentru elemente patrimoniale purtătoare de identitate care devin vulnerabile sau amenințate cu dispariția. Patrimoniul cultural va fi păstrat prin promovarea utilizării de materiale, tehnici bazate pe tradiția și; Această măsură susține păstrarea și restaurarea patrimoniului cultural construit prin utilizarea de tehnici și materiale tradiționale. Pentru valorificarea durabilă a acestora se are în vedere explorarea potențialului lor pentru aplicațiile contemporane și o creștere a gradului de conștientizare în special în rândul tinerilor cu privire la valoarea patrimonială ale acestora (accesibilizare, interpretare, implicare în acțiuni).

## BENEFICIARI ELIGIBILI



Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Asociații și fundații	Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor CIF; Statutul asociației sau fundației; Act numire reprezentant legal Copie CI Reprezentant legal	Sediul social să fie în teritoriul GAL Mara-Gutâi
Grup de Acțiune Locală	Autorizație GAL; Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificat de înregistrare în Registru Asociațiilor și Fundațiilor; CIF; Statut; Act numire reprezentant legal; Copie CI Reprezentant legal	Nu este cazul

## CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

Pentru proiectele de servicii, criteriile de eligibilitate generale vizează atât solicitantul, cât și cererea de finanțare depusă, astfel:

### I. Pentru verificarea eligibilității solicitantului, criteriile generale sunt:

**EG1.** Solicitantul aparține categoriei solicitanților/beneficiarilor eligibili așa cum sunt aceștia definiți în Fișa intervenției elaborată de către GAL.

**EG2.** Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR și EURI.

**EG3.** Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere aplicabile proiectului.

**EG4.** Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare.

**EG5.** Solicitantul nu a creat condiții artificiale pentru accesarea sprijinului în cazul proiectelor prezentate de solicitanți privați.

**EG6.** Solicitantul nu a depus mai mult de un proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL.

### II. Pentru verificarea eligibilității cererii de finanțare, criteriile generale sunt:

**EG7.** Solicitantul demonstrează în cererea de finanțare, prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului.

**EG8.** Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului

**EG9.** Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice.

**EG10.** Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu.

**EG11.** Grupul țintă respectă condițiile de eligibilitate și este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL.

**EG12.** Intensitatea sprijinului este de până la 100%, cu o valoare maximă nerambursabilă de 200.000 euro/proiect.

În funcție de tipul proiectelor de servicii, criteriile de eligibilitate pentru verificarea cererii de finanțare se vor completa



cu următoarele:

1. În cazul proiectelor care prevăd promovarea patrimoniului, se va verifica dacă Solicitantul și-a luat angajamentul că va valorifica, disemina, promova către publicul larg rezultatele obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film etc.).
2. În cazul proiectelor depuse în parteneriat, se va verifica dacă există un Acord de parteneriat prin care este desemnat partenerul lider cu care se va încheia contractul de finanțare și prin care se stabilesc drepturile și obligațiile partenerilor.
3. În cazul proiectelor care prevăd activități de informare și promovare a unor produse/ servicii, se va verifica dacă există un Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus.
4. În cazul proiectelor de tip umbrelă, se va verifica dacă există Metodologia de selecție a sub-proiectelor și dacă aceasta prevede condițiile minime obligatorii.

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

1. Asigurarea că toate costurile de servicii propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Bugetul indicativ este structurat pe două capitole – cheltuieli cu personalul și cheltuieli pentru derularea proiectelor, cu excepția proiectelor umbrelă care vor conține un capitol separat pentru cheltuielile cu granturile oferite.
2. 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.
3. 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?
4. Verificarea rezonabilității prețurilor prin analiza bazei de date existente la nivelul AFIR și/ sau a ofertelor depuse.
5. Planul financiar este corect completat și respectă gradul de intervenție publică așa cum este prevăzut în Fișa intervenției din Strategia de Dezvoltare Locală?

Pentru proiectele de formare se pot utiliza ambele tipuri de sprijin:

1. rambursarea sprijinului – pentru cursuri informale sau formarea profesională pentru competențe-cheie.
2. Cost unitar standard pentru cursurile de inițiere, perfecționare sau specializare (cost/oră/persoană), respectiv pentru cursurile de calificare/ recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) sau nivel 4 (1080 ore) (cost/persoană), astfel:



Nivel curs	Cost unitar/ persoană/ oră programată de curs	Documente suport solicitate la rambursare
cursuri de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților de inițiere, perfecționare sau specializare	24,81 lei	certificat de absolvire a unui program de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare acte de identitate ale participanților declarație pe proprie răspundere a participanților care au absolvit cursurile de formare privind confirmarea primirii stimulentei de 5 lei/oră pe perioada derulării cursului
Nivel curs calificare/ recalificare	Cost unitar/ persoană	Documente suport solicitate la rambursare
nivel 2 (360 ore)	3002,18 lei	certificat de calificare profesională acte de identitate ale participanților
nivel 3 (720 ore)	4971,91 lei	certificat de calificare profesională acte de identitate ale participanților
nivel 4 (1080 ore)	9635,63 lei	certificat de calificare profesională acte de identitate ale participanților

În cadrul unui proiect poate fi folosit un singur tip de sprijin, conform mențiunilor din fișa intervenției din SDL.

1. Pentru acțiunile de consiliere, costul pe participant nu va depăși 1500 euro.

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

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de eligibilitate toate informațiile vor fi introduse în secțiunea C 2.1 "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	Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	<p>Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în Fișa intervenției din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL. Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul de Cerere de finanțare și din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic și obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înființare/ certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.</p> <p>În situația în care GAL depune proiect în cadrul apelului de selecție lansat, expertul verifică dacă GAL se încadrează în categoria de beneficiari eligibili pentru intervenția lansată în cadrul apelului de selecție și dacă au fost aplicate corespunzător criteriile de eligibilitate stabilite în cadrul SDL.</p> <p>La momentul verificării cererii de finanțare se va avea în vedere evitarea conflictului de interese, prin desemnarea unor experți evaluatori externi</p>
------	--	---



EG 2	Acțiunile să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție	<p>Se verifică dacă serviciile propuse sunt în concordanță cu obiectivele intervenției din SDL, (Intervenția FEADR nr. 6 Valorificarea patrimoniului și a mostenirii locale), cu cerințele din Ghidul solicitantului elaborat pentru intervenția respectivă și apelul de selecție publicate de GAL.</p> <p>Se verifică dacă beneficiarul a indicat tipul de servicii/ acțiuni sprijinite prin proiect, a definit obiectivele și a specificat perioada de referință.</p> <p>Se verifică în Cererea de finanțare activitățile propuse prin proiect și resursele alocate acestora.</p> <p>Solicitanții trebuie să dispună de semnătură electronică și pot încărca on-line Cererea de finanțare și documentele anexe întocmite în nume propriu semnate electronic cu certificat digital calificat.</p> <p>Dacă este orice alt tip de proiect nu se va bifa nimic.</p> <p>Completarea secțiunea A8. Se va completa cu obiectivul general al proiectului, precum și cu obiectivele specifice. Se va prezenta oportunitatea realizării proiectului și necesitatea acestuia, în contextul socio-economic al teritoriului acoperit prin proiect, precum și modalitatea prin care obiectivul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL.</p> <p><b>Completarea secțiunea A9. Se acceptă o valoare de maximum 21 luni pentru derularea proiectului.</b></p> <p>Completarea secțiunea A10. Se va detalia fiecare activitate, cu descrierea rezultatelor atinse care vor conduce la atingerea obiectivului proiectului. Pentru fiecare activitate se va preciza perioada de desfășurare, astfel încât durata indicată la punctul A9 să fie acoperită. Pentru proiectele care prevăd acțiuni de promovare a patrimoniului se va avea în vedere să fie descrisă modalitatea de valorificare, diseminarea, promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului.</p> <p>Completarea secțiunea A11. Se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în funcție de cerințele prezentate în anunțul de selecție publicat de GAL). În această secțiune vor fi nominalizați experții specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului pentru care se vor atașa copii ale documentelor care atestă expertiza experților. De asemenea, se vor indica tipurile de experți în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare și numărul acestora.</p> <p>Completarea secțiunea A12. În funcție de tipul de sprijin din fișa intervenției din SDL, se va selecta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rambursarea costurilor eligibile efectiv suportate de către beneficiar</li></ul>
------	---	---



EG 3	Solicitantul trebuie să nu fie în insolventă sau incapacitate de plată	<p>Documente obligatorii:</p> <p>Declaratia pe propria raspundere ANEXA 2 din cererea de finantare este completata si semnata de reprezentantul legal, în care la punctul 16 este bifata optiunea: „NU se afla în insolventa sau în incapacitate de plata în conformitate cu legislatia în vigoare”.</p> <p>Metodologia de verificare:</p> <p>-Verificarea existentei declaratiei- Se confirma ca solicitantul a semnat si bifat declaratia pe propria raspundere a solicitantului.</p> <p>- Verificarea completarii corecte</p> <p>-Confirmarea semnaturii – Se verifica daca declaratia este datata si semnata de reprezentantul legal al solicitantului.</p>
EG 4	Acțiunile să se realizeze în teritoriul GAL	<p>Se verifica dacă activitățile propuse prin proiect sunt desfășurate în spațiul LEADER GAL Mara-Gutâi, conform Cererii de finanțare A13- Amplasarea proiectului - prezentarea teritoriului acoperit prin proiect</p>
EG 5	Solicitantul este eligibil dacă precizează în cererea de finanțare numărul persoanelor care vor participa la activitățile prevazute la capitolul Actiuni eligibile din fisa interventiei	<p>Se verifică în Cererea de finanțare dacă solicitantul a precizat numărul participanților la activitățile propuse, număr care trebuie să fie de minimum 40 de persoane. Informația trebuie prezentată în secțiunea A10 – „Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse”.</p> <p>Evaluatorul verifică:</p> <p>Fisa interventiei-actiuni eligibile</p> <p>Existența informației – dacă solicitantul a completat în secțiunea A10 numărul estimat de participanți.</p> <p>Respectarea pragului minim – solicitantul trebuie să prezinte un număr de cel puțin 40 de participanți la activitățile proiectului.</p> <p>Coerența informațiilor – numărul participanților menționat în A10 trebuie să fie coerent cu: descrierea activităților, bugetul propus (cheltuieli legate de activități/participanți), calendarul activităților.</p>

## TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

### Acțiuni eligibile:

- Organizarea de evenimente, activități care urmăresc punerea în valoare a patrimoniului local, contribuie la consolidarea identității locale și la creșterea atractivității zonei: expoziții, festivaluri, sărbători locale, seminarii, conferințe, tabere și ture turistice culturale, ateliere de lucru pentru cunoașterea și protejarea patrimoniului local, programe educative culturale/de ecologie/conștientizare/informare/promovare cu privire patrimoniul cultural local și/sau probleme de mediu ș.a. tipuri de activități care vizează punerea în valoare a peisajului cultural local;
- Activități de branding teritorial în vederea elaborării/implementării de Strategii de dezvoltare locală pentru protejarea patrimoniului vernacular și/sau Strategii de marketing pentru teritoriul acoperit de GAL care să contribuie la creșterea valorii adăugate a produselor și serviciilor locale din toate sectoarele identificate în zonă, respectiv la atractivitatea teritoriului - studii de piață, planuri de marketing, website-uri, campanii/evenimente de promovare locală și/sau teritorială, identificarea produselor/serviciilor locale, promovare online și offline;
- Realizarea de materiale de informare/promovare/educative ( ex. banner/roll-up, materiale de presă, etc. );
- Realizarea de materiale promoționale personalizate (de ex.: agende, pixuri, calendare etc.) în baza unei



fundamentări prin care să se demonstreze impactul asupra grupului țintă vizat;

- Închirierea unor obiecte/echipamente specifice necesare;

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 exploatare în acord cu Art 73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.

Atentie!

Valoarea cheltuielilor eligibile de la Capitolul 3 din bugetul indicativ trebuie sa se încadreze în următoarele limite:

-maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții-montaj și necesită obținerea autorizației de construire;

-maximum 5% pentru proiectele care prevăd investiții neproductive cu impact pozitiv asupra mediului (inclusiv investiții destinate beneficiarilor publici), care îndeplinesc cumulativ următoarele:

o se încadrează în intervenții cu codificare L803 sau L804;

o sunt însoțite la depunere de Memoriu justificativ;

o Memoriul justificativ evidențiază modul în care investiția propusă contribuie pozitiv la protecția mediului, precum integrarea acesteia într-un cadru mai amplu de investiții de mediu, complementar coerent cu alte inițiative și strategii de sustenabilitate locale/nationale sau propria strategie de sustenabilitate prevăzută în proiect;

-maximum 3% pentru investițiile în achiziții, altele decât cele de mai sus.

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.

Cheltuielile eligibile în funcție de tipul de acțiuni:

**CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL**

**CAP. II CHELTUIELI PENTRU DERULAREA PROIECTULUI**

Fundamentarea bugetului trebuie să permită identificarea fiecărui tip de cheltuială la nivel de unitate (de ex. zi/ oră/ lună/ buc etc.)

**Capitolul I Cheltuieli cu personalul proiectului**



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

Există trei variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

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

În cazul funcționarilor publici ale căror raporturi de serviciu se nasc și se exercită pe baza unui act administrativ de numire, și care pot fi nominalizați în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene, se consideră similar actul administrativ prin care conducătorul instituției/autorității publice nominalizează persoanele care fac parte din echipa de proiect, conform art.16 din Legea cadru 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

2. Experții implicați în derularea proiectelor în baza unor contracte de prestări servicii cu entități fără personalitate juridică, respectiv PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA, II).

3. Experții implicați în baza unor contracte pentru drepturi de autor sau al contractelor de prestări servicii (de antrepriză)<sup>1</sup>. În acest caz, este eligibilă valoarea brută a contractului (inclusiv impozitul care se reține la sursă), fiind responsabilitatea persoanei fizice contractate de a achita către bugetul de stat celelalte contribuții obligatorii.

<sup>1</sup> Contracte încheiate în baza art.1851 alin.1 din Noul Cod Civil. Pentru aceste contracte se au în vedere prevederile art.7 pct.2 și pct.3 din Legea 227 din 2015 Codul Fiscal.

<sup>2</sup> Aceste clauze specifice ar putea avea următorul cuprins: „Lucrările pe care angajatul le realizează sau la realizarea cărora își aduce aportul, inclusiv prin idei, inovații, schițe, desene, programe de calculator sau alte asemenea, sunt considerate ca lucrări realizate la solicitarea Angajatorului în baza prezentului contract de muncă, sunt drepturi patrimoniale de autor și fac obiectul cesiunii de la Angajat la Angajator în schimbul plății salariului.

Cesiunea drepturilor de autor este totală, exclusivă și definitivă în favoarea Cesionarului, de la data realizării lucrărilor sau de la data la care Angajatul -Autor și-a adus aportul la realizarea lucrărilor, toate drepturile de autor trecând de la această dată la Cesionar, acesta dobândind astfel calitatea de titular al drepturilor de autor”.

### Capitolul II Cheltuieli pentru derularea proiectului va include:

- cheltuieli privind transportul, cazarea, masa/ diurna 3 experților la acțiunile proiectului.

Cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/ diurna sunt eligibile strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă experții.

- cheltuieli privind transportul/ cazarea/ masa participanților la acțiunile proiectului;

- cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;

- cheltuieli cu servicii externalizate privind elaborarea de studii/ monografii, plan de afaceri/studiu/ plan de marketing (inclusiv analize de piață, concept de marketing);

- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;

- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului (inclusiv închiriere standuri de prezentare/ comercializare, mijloace transport marfă, corelat cu obiectivul proiectului – de ex., în cazul proiectelor de cooperare);



- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare plătită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, inclusiv organizarea de târguri, piețe, expoziții, emisiuni, ateliere de lucru și alte forme de evenimente publice;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie);
- orice alte tipuri de cheltuieli care conduc la realizarea obiectivului proiectului, cu excepția cheltuielilor neeligibile

3 Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)

La realizarea Fundamentării bugetare salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activităților demonstrative/ acțiunilor de informare/ acțiunilor de consiliere (zile/curs, zile/seminar, zile/sesiune)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrute pentru elaborare monografie, studiu etc.)/acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.)/ acțiunilor de cooperare în vederea creării/ dezvoltării/promovării lanțului scurt de aprovizionare/ pieței locale.

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin intervenția DR36, disponibilă pe site-ul [www.afir.ro](http://www.afir.ro). În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii.

Pentru cheltuielile de cazare se va respecta baremul impus de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată.

În cazul serviciilor care nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin intervenția DR36), precum și pentru toate categoriile de bunuri bugetate, solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Dacă costurile unitare sunt în lei, se va depune Fundamentarea bugetară conținând cursul RON-euro pentru stabilirea valorii în euro care va fi menționată în bugetul indicativ.

Fereastra cu mesajele de avertizare (dacă este cazul apare la închiderea formularului) se poate închide și apăsând tasta ENTER.

Lista C.2 - LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII- Se vor bifa documentele aferente tipului de proiect, iar în coloana Număr pagini document se va completa numărul paginilor aferente documentului anexat pentru documentele bifate din coloana DEPUNERE (tip PDF: scanat sau semnat electronic, utilizând o semnătură electronică validă.)

## CHELTUIELI NEELIGIBILE



Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuielile neeligibile sunt:

- (a) achiziția de drepturi de producție agricolă;
- (b) achiziția de drepturi la plată;
- (c) achiziția de terenuri:
  - ii) pentru proiectele de tip investiții este neeligibilă achiziția de terenuri construite/ neconstruite;
- (d) achiziția de animale, achiziția de plante anuale și plantarea acestora în alte scopuri decât:
  - (i) cel al refacerii potențialului agricol sau forestier în urma unor dezastre naturale, a unor fenomene climatice nefavorabile sau a unui eveniment catastrofal;
  - (ii) cel al protejării efectivelor de animale de prădătorii mari sau cel al utilizării animalelor în silvicultură în locul utilajelor;
  - (iii) cel al creșterii raselor pe cale de dispariție, astfel cum sunt definite la articolul 2 punctul 24 din Regulamentul (UE) 2016/1012 al Parlamentului European și al Consiliului, în cadrul angajamentelor menționate la articolul 70; sau menționate la articolul 70; sau
  - (iv) cel al conservării soiurilor de plante aflate în pericol de eroziune genetică în temeiul angajamentelor menționate la articolul 70;
  - (v) în scop social pentru multiplicare zootehnică;
- (e) rata dobânzii debitoare, cu excepția celei referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- (f) investițiile în infrastructuri de mare amploare, astfel cum sunt stabilite de statele membre în planurile lor strategice PAC, care nu fac parte din strategiile de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității prevăzute la articolul 32 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția investițiilor în banda largă și în măsuri preventive de protecție costieră și împotriva inundațiilor destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile

### *CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE*

Cheltuielile neeligibile generale conform fisei intervenției sunt cele menționate în secțiunea 4.7 "Elemente comune pentru tipurile de intervenții pentru dezvoltarea rurală" din PNS 2023-2027.

Exemple de cheltuieli neeligibile:

- \* cheltuielile cu investițiile;
- \* cheltuielile pentru activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate prin PS;
- \* cheltuielile pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale;
- \* cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului

### **CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR**

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de selecție toate informațiile vor fi introduse în secțiunea C2.2 "Informații și documente necesare verificării criteriilor de selecție - Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanțare

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
----------	-----------------------------------	---------------



1.	Criteriul gradului de acoperire a populației deservite	20
CS1	Criteriul gradului de acoperire a populației deservite	20
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifica in cererea de finantare numarul participantilor la activitatile propuse in proiect, care trebuie sa fie minimum 40 de persoane. De asemenea, daca este cazul, se vor preciza localitatile din care fac parte participantii la proiect. Acestia trebuie sa fie din teritoriul GAL Mara-Gutai.</p>		
2.	-Criteriul actiunilor inovative – care se realizează pentru prima dată în teritoriul GAL	20
CS2	Criteriul acțiunilor inovative – care se realizează pentru prima dată în teritoriul GAL	20
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifica in cererea de finanțare tipul activităților propuse in proiect. Daca acest tip de acțiuni se încadrează in categoria acțiunilor inovative care se realizează pentru prima dată în teritoriul GAL, se acorda 20 puncte.</p>		
3.	-Criteriul valorii adăugate a proiectelor – mai multe tipuri de actiuni culturale desfășurate	45
CS3	Criteriul valorii adăugate a proiectelor – mai multe tipuri de actiuni culturale desfășurate	45
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifica in cererea de finantare tipul activitatilor propuse in proiect din lista actiunilor eligibile mentionate in fisa interventiei si in ghidul solicitantului. Daca proiectul propune mai multe tipuri de actiuni culturale, se acorda 45 puncte.</p>		
4.	-Criteriul deservirii minorităților, tinerilor sau femeilor	15
CS4	Criteriul deservirii minorităților, tinerilor sau femeilor	15
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifica in cererea de finantare daca in cadrul activitatilor propuse in proiect din lista actiunilor eligibile mentionate in fisa interventiei si in ghidul solicitantului sunt actiuni dedicate minorităților, tinerilor sau femeilor. Daca proiectul prevede actiuni dedicate minorităților, tinerilor sau femeilor se acorda 15 puncte.</p> <p><b>Atentie! Punctajul minim este de 15 puncte!</b></p>		

## CRITERIILE DE DEPARTAJARE

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de selectie toate informațiile vor fi introduse în secțiunea C2.3 "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	Numarul participantilor la activitatile propuse in proiect, descrescator	Se va analiza numarul participantilor la activitatile propuse in proiect. Se va verifica in cererea de finantare. Departajarea proiectelor cu același punctaj se face descrescător după numărul de persoane deservite de proiect



CD2	Valoarea totală a proiectului	Departajarea se va realiza după valoarea totală a proiectului, exprimată în euro, în ordine descrescătoare. Se verifică Bugetul indicativ din cererea de finanțare, diferențierea proiectelor cu același punctaj se va face descrescător după suma totală a proiectului – cheltuieli eligibile și neeligibile fără TVA, fără procentul de cheltuieli diverse și neprevăzute
-----	-------------------------------	---

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

În procesul de evaluare la nivelul GAL, experții pot 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 cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori 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.

Termenul de răspuns este de maximum 7 (șapte) zile calendaristice de la comunicare. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

Termenul de răspuns curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

### În procesul de evaluare la nivelul AFIR:

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/ întocmite de solicitant se constată **erori de formă sau erori materiale** (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor căsuțe - inclusiv din Cererea de finanțare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/ informații contradictorii, expertul OJFIR/ CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare.

Experții OJFIR/ CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

În procesul de evaluare experții pot solicita dacă este cazul informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care va fi încărcat în platformă. Solicitantul sau GAL, în funcție de responsabilitatea în întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare. Solicitățile de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

**Solicitarea de informații suplimentare** se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în vigoare la data realizării procesului;

**Solicitățile de informații suplimentare care vizează GAL** se vor face în situația în care sunt necesare clarificări privind



documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia Cererea de finanțare a fost selectată precum și pentru clarificarea unor aspecte privind prevederi din Ghidul solicitantului aferent intervenției lansate cum ar fi, dar nu limitat la: eligibilitate solicitant, eligibilitate cheltuieli, rata de finanțare, etc.

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PS în situația în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fișa intervenției aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție. În acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

### 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	
100% din totalul cheltuielilor eligibile	
Alte informații relevante legate de 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 va fi de maximum 200.000 euro/proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
<b>Atenție! Pentru aceasta sesiune, valoarea sprijinului va fi de maximum 14.731 Euro/proiect</b>	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Nu	

### INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
60	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	Se va completa în valoare absolută numărul participanților la activități, în secțiunea referitoare la verificarea GAL (verificarea condițiilor de eligibilitate locale), care trebuie să fie minimum 40 persoane. Indicatorii monitorizați la nivelul AFIR prin cererea de finanțare vor fi completați în secțiunea dedicată (Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE).



## 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](http://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](http://www.afir.ro) accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își creează 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 și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

**Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile în 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 intervenție, 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 intervenției 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 și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, 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 adăuga 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 în Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor. Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/ selecție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere.

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-ului 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 în 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 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);
- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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);
- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții 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 protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților 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>.

**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 dispoziție 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**

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

La depunerea proiectului de servicii trebuie depuse următoarele documente:

1. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate,



referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)

2. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare\* în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de înregistrare, Cod de înregistrare Fiscală, înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

3. 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.

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

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

5. Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*.

\*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

6. Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film ) (este obligatoriu numai pentru proiectele care vizează astfel de activități).

7. Acord de parteneriat (este obligatoriu numai pentru proiectele depuse în parteneriat și pentru proiectele de cooperare ale GAL-urilor)

8. Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse/servicii)

9. Metodologie de selecție a sub-proiectelor (este obligatoriu pentru proiectele de tip umbrelă)

10. Anexa 1- Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Pentru a demonstra aspecte legate de eligibilitate la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER, se 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 al DR36 și/ sau în Manualul de procedură pentru implementarea DR36 pentru fiecare tip de proiect.

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 20 zile lucrătoare de la comunicarea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- Document de la bancă/ Trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea băncii/ Trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
- Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale);
- În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în Cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale la bugetul consolidat pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situații notificate de AFIR (documentul în cauză nu poate fi obținut de AFIR prin consultarea bazelor de date PATRIMVEN sau ROCRI), se va solicita beneficiarilor prin intermediul informațiilor suplimentare, prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar, după caz.

Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al solicitantului.



Certificat de atestare fiscală valabil, care să ateste lipsa datoriilor la bugetul local emis de Primăria pe raza căreia își are sediul social, punctul de lucru (după caz).

Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada cofinanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR/CRFIR și va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul [www.afir.ro](http://www.afir.ro)) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului. AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont de la dosarul aferent primei tranșe de plată și va viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanțării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului de cont de la dosarul de plată, emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată și suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment, acoperă 50% din valoarea cofinanțării private.

sau

În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și ștampilate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;

Atenție! Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;

- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în Cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale la bugetul consolidat pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal. În situații notificate de AFIR (documentul în cauză nu poate fi obținut de AFIR prin consultarea bazelor de date PATRIMVEN sau ROCRI), se va solicita beneficiarilor prin intermediul informațiilor suplimentare, prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar, după caz.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată (cu excepția situațiilor când GAL este beneficiar) trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la 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 ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)).

*TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZA, PE CARE SOLICITANȚII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ- PREVEDERI SPECIFICE GAL*

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

La depunerea proiectului de servicii trebuie depuse următoarele documente:

1. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)
2. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare\* în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de înregistrare, Cod de înregistrare Fiscală, înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).



3. 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.

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

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

5. Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*.

\*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

6. Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea către publicul larg a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului (materiale rezultate: ex. studiu, monografie, album, broșură, film ) (este obligatoriu numai pentru proiectele care vizează astfel de activități).

7. Acord de parteneriat (este obligatoriu numai pentru proiectele depuse în parteneriat și pentru proiectele de cooperare ale GAL-urilor)

8. Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse/servicii)

9. Metodologie de selecție a sub-proiectelor (este obligatoriu pentru proiectele de tip umbrelă)

10. Anexa 1- Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Pentru a demonstra aspecte legate de eligibilitate la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER, se 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 al DR36 și/ sau în Manualul de procedură pentru implementarea DR36 pentru fiecare tip de proiect.

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

Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 20 zile lucrătoare pentru proiectele care vizează exclusiv servicii, de la comunicarea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

-Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor la bugetul local emise de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru (după caz) valabile la data contractării;

-Document de la bancă/ Trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea băncii/ Trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;

-Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale);

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în Ccererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale la bugetul consolidat pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situații notificate de AFIR (documentul în cauză nu poate fi obținut de AFIR prin consultarea bazelor de date PATRIMVEN sau ROCRI), se va solicita beneficiarilor prin intermediul informațiilor suplimentare, prezentarea certificatului



de atestare fiscală și a cazierului judiciar, după caz.

Documentul/ documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi vizat și datat de instituția financiară cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii la OJFIR/CRFIR și va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul [www.afir.ro](http://www.afir.ro)) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului) că minimum 50% din disponibilul de cofinanțare privată va fi destinat plăților aferente implementării proiectului. AFIR va verifica cheltuielile în extrasul de cont după la dosarul aferent primei tranșe de plată și va viza justificarea modului de utilizare a sumei din extrasul de cont reprezentând dovada cofinanțării private, respectiv că suma din soldul contului beneficiarului, conform extrasului de cont după la dosarul de plată, emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii primei cereri de plată și suma cheltuielilor aferente proiectului realizate până la acel moment, acoperă 50% din valoarea cofinanțării private.

sau

În cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entităților publice, semnate și ștampilate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;

Atenție! Documentele pentru dovedirea și susținerea cofinanțării nu se depun în cazul finanțării publice

În cazul proiectelor de cooperare, pentru componenta de investiții: documente specifice tipului de investiție (după caz);

Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar, inclusiv cel pentru decontarea T.V.A., unde este cazul, conform Model AFIR;

ATENȚIE! Beneficiarul este obligat să respecte Graficul de eșalonare anuală a plăților, inclusiv cea pentru decontarea T.V.A. (unde este cazul), asumat prin Contractul de Finanțare, pe toată durata de implementare a proiectului, în caz contrar fiind sancționat conform prevederilor Contractului de Finanțare.

Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

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

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

III.1 Cererea de finanțare și anexele acesteia

III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar

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 servicii 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 execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de servicii este de 2 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027, și 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.

## CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată (cu excepția situațiilor când GAL este beneficiar) trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

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

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare)

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.

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților 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 ([www.afir.ro](http://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 publici sau privați vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR/ OJFIR, 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 beneficiarul public sau privat 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.

### *CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ-PREVEDERI SPECIFICE GAL*

Plata pentru proiectele de servicii

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare) 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. Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare anuală a plăților 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 ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)).

Precizări referitoare la plata avansului

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (U2021/2116/ 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 publici sau privați vor depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR/ OJFIR, 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.

### **PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

#### DICȚIONAR DE TERMENI

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

Cerere Cerere de finanțare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;



Comitetul de selecție a proiectelor-este organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL-ului, în conformitate cu procedura de selecție stabilită de către GAL.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor- reprezintă organismul tehnic cu responsabilități în soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de selecție a proiectelor ce solicită finanțare. Comisia de contestații, formată din 3 persoane, are o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție. Membrii vor respecta regulile conflictului de interese, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.

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

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

Ghidul solicitantului - reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, derularea și implementarea proiectului, elaborat de GAL pentru fiecare măsură inclusă în SDL, document care se aprobă de organele de conducere ale Grupului de Acțiune Locală (conform prevederilor statutare) și se publică pe site-ul GAL-ului.

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 însoțit de un set de condiții de eligibilitate specificate în PS 2023-2027 pe baza unui tip de intervenție FEADR prevăzut în regulamentul PS 2023- 2027

LEADER – Intervenție 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”

Proiect eligibil – reprezintă proiectul care îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în fișa tehnică a intervenției/schemei de ajutor de stat/schemei de minimis conform criteriilor aprobate și detaliate în manualele de proceduri și în Ghidul solicitantului

Planul strategic PAC 2023 – 2027- documentul programatic, în sensul art. 104 din regulamentul PS, în care sunt prevăzute intervențiile și sumele alocate României din FEADR, care se aprobă de Comisia Europeană prin decizie de punere în aplicare, denumit PS 2023- 2027;

Proiect eligibil – reprezintă proiectul care îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în fișa tehnică a intervenției/schemei de ajutor de stat/schemei de minimis conform criteriilor aprobate și detaliate în manualele de proceduri și în Ghidul solicitantului.

Reprezentant 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;

Sesiune de depunere-reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Mara-Gutâi poate primi proiecte din partea  
solicitanților prin lansarea de Apeluri de selecție.

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 cofinanțare 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

GAL-Grup de Acțiune Locală;

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;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

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;

SDL - Strategia de Dezvoltare Locală.

#### PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Componența Comitetului de Selecție a proiectelor:

(1) Comitetul de selecție a proiectelor al GAL Mara-Gutâi este alcătuit din 5 persoane, (reprezentanți ai autorităților și  
organizațiilor care fac parte din parteneriat), respectiv 2 parteneri publici, 1 partener privat și 2 parteneri reprezentanți ai  
societății civile. Fiecare membru are un supleant.

(2) Componența comitetului de selecție este stabilită de către parteneriat.

(3) La întrunirile Comitetului de selecție vor participa reprezentanții legali ai partenerilor membri sau alte persoane



mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare.

(4) În situația în care o persoană selectată în Comitet nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, ea are obligația de a notifica acest aspect și va fi înlocuit cu unul dintre supleanții din aceeași categorie.

(5) Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii comitetului, în această situația persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

-Comitetul de selecție analizează proiectele depuse, pentru fiecare intervenție în parte.

-Selecția proiectelor se face de către Comitetul de Selecție proiecte ales de către parteneriat, în conformitate cu Regulamentul de evaluare și selecție a proiectelor. Comisia de contestații va avea responsabilități în soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de selecție a proiectelor ce solicită finanțare

-Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv.

GAL Mara-Gutâi elaborează un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic.

Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat.

Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ cât și Calendarul modificat vor fi postate pe siteul GAL și încărcate în platformă și pe rețeaua social-media, pagina de Facebook a GAL.

Platforma informatică oferă acces entităților implicate în implementarea SDL la documentele încărcate, în funcție de atribuțiile și responsabilitățile specifice, respectiv:

Toate instituțiile implicate (AM central și teritorial, AFIR, MIPE) au acces la documentele aferente implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală;

GAL-urile au acces la documentația aferentă strategiei proprii, la formulare standard PDF inteligente/documente digitalizate dezvoltate în platformă și la documentațiile și statusurile proiectelor depuse/finanțate;

Beneficiarii proiectelor au acces în platformă pentru vizualizarea strategiilor (cea mai recentă versiune aprobată de AM PS), apelurilor de selecție /documentelor aferente sesiunilor de depunere proiecte și pentru a încărca un proiect- în cadrul unei sesiuni de depunere a proiectelor deschise în acea perioadă la un anumit GAL selectat.

Fiecare GAL are o partiție proprie în platformă în care se regăsesc toate documentele aferente etapelor SDL, începând cu versiunea inițială a SDL – aprobată ca urmare a procesului de selecție și următoarele versiuni modificate cu aprobarea AM.

Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează în format on-line, în partiția specifică fiecărui GAL.

Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor se va realiza după avizarea apelului de selecție.

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.

Fiind depunere în sistem electronic, ora limită a ultimei zile din sesiunea de depunere este 23:59.

Durata standard a unei sesiuni selecție este de 30 de zile calendaristice. În cazul în care se dorește majorarea acestui termen, se poate solicita prelungirea sesiunii în platforma informatică.

Promovarea fiecărui apel de selecție este obligatorie și se va realiza prin: social-media (pagina de Facebook a GAL Asociația GAL Mara-Gutâi) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației, [www.galmaragutai.ro](http://www.galmaragutai.ro).

Verificarea proiectelor la nivelul GAL Mara-Gutâi

GAL va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL de către MADR.

Pentru fiecare intervenție inclusă în SDL se vor include criteriile de departajare cuantificabile, care pot asigura o departajare a proiectelor.

Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către doi angajați/voluntari 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.

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic.

Dacă experții evaluatori consideră necesar pot solicita informații suplimentare de maximum doua ori solicitanților, iar aceștia au obligația să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare, dar nu mai mult de 7 zile calendaristice (în caz contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă) la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări.

La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

#### Selecția proiectelor de către GAL

Etapale procesului de evaluare și selecție sunt:

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

În a doua etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termen de maximum zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar,

GAL va emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

#### Verificarea proiectelor la nivelul AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL și avizarea la nivelul CDRJ, 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.

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

- i) Verificarea încadrării proiectelor
- ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției



DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale

La AFIR se vor face verificările, în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:

- i) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
- ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);
- iii) La nivelul Șefului SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

Doar pentru proiectele declarate ca fiind încadrate corect se continuă evaluarea prin completarea E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate.

În conformitate cu prevederile privind simplificarea administrativă din Fișa intervenției DR36 LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, AFIR nu reverifică criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție. Experții AFIR verifică doar criteriile de eligibilitate generale așa cum sunt acestea detaliate în E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate aplicabilă tipului de intervenție din apelul aprobat al GAL.

Procesul de evaluare a fiecărei Cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate generale, a încadrării, a bugetului indicativ, a condițiilor artificiale, chiar dacă, pe parcurs experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

În procesul de evaluare experții pot solicita dacă este cazul informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care se transmite la solicitant și/sau la GAL, spre știință, după caz. Solicitantul sau GAL, în funcție de responsabilitatea în întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare. Solicitățile de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în vigoare la data realizării procesului;

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L).

Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER.

**Atenție! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a Cererii de Finanțare.**

**Punctajul MINIM de selecție al proiectelor este de 15 PUNCTE.**

## **TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR**

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **60** zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.

## **TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR**

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **7** 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 de **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 **7 zile** calendaristice 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 ETAPA DE CONTRACTARE

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

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
	III.1 Cererea de finanțare și anexele acesteia
Anexa III	III. 2. Bugetul indicativ și planul financiar
	III. 3. Graficul de eşalonare anuală a plăților
	Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii privați PS PAC 2023-2027
Anexa IV	sau
	Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii publici PS PAC 2023-2027
Anexa V	Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii 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 execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de servicii este de 2 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027, și 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.

## 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 și 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, iar GAL va încărca în aplicație adresa oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

În cazul solicitării beneficiarului de modificare a contractului de finanțare, GAL întocmește formularul F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție 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 și criteriile de selecție 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/execuție a contractului de finanțare, dacă GAL este de acord cu aceasta solicitare aproba prelungirea perioadei de implementare/execuție a contractului de finanțare. În cazul în care nu este de acord cu prelungirea perioadei de implementare/execuție a contractului de finanțare 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 și 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 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/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

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată.

Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

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



de plată la AFIR.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

În cazul în care în urma verificării se constată că nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

Fișele de evaluare privind conformitatea cererilor de plată și verificarea criteriilor de eligibilitate și criteriilor de selecție locale sunt încărcate în platformă cu semnăturile evaluatorilor, alături de avizarea sau neavizarea cererii de plată.

## ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

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

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

Valoarea contractelor va fi dezangajată din contabilitatea AFIR în urma finalizării procedurii de reziliere, iar sumele devin disponibile și se pot utiliza în cadrul SDL. În cazul rezilierii contractului ca urmare a constatării unei/unor nereguli, recuperarea sprijinului se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

**Pentru aceasta sesiune, valoarea sprijinului va fi de maximum 14.731 Euro/proiect.**

**PUNCTAJUL MINIM PENTRU UN PROIECT ESTE 15 PUNCTE.**

## ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN



Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și 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.

În cazul contractelor de servicii, pe durata de execuție a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității 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 prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR /CRFIR;
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

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 SERVICII**

**Verificările pe teren vor fi realizate la locul de desfășurare a evenimentelor doar pentru proiectele de servicii care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare).**

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 graficului 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 în timpul derulării unui contract de finanțare. 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, administrator 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 „Fișă



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 p ână 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 verificărilor din Fișa de verificare pe teren.

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

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

Beneficiarul întocmește Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2.1L) numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezintă documente obligatorii pentru decontarea tranșelor intermediare de plată. Rapoartele se încarcă 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.).

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 aceleiași teritorii ce au făcut 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 aceluiași persoane, care au beneficiat de aceleiași 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.

În cazul proiectelor de tip umbrelă, este obligatorie depunerea unui Raport de activitate intermediar, ulterior derulării concursului de planuri de afaceri/ intervenție și anterior semnării contractelor de grant, în cadrul căruia se depune documentația integrală de desfășurare a concursului. Avizarea Raportului de activitate intermediar echivalează cu validarea respectării criteriilor de acordare a granturilor și permite semnarea contractelor de grant. În acest sens, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea procesului de evaluare și selecție a planuri de afaceri/ intervenție, GAL transmite către AFIR primul Raport de activitate intermediar.

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.

În cazul Rapoartelor de activitate care includ activități care au făcut obiectul verificării pe teren, Experții SLINA OJFIR 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 OJFIR 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

Mai multe informații se pot obține pe site-ul [www.galmaragutai.ro](http://www.galmaragutai.ro) sau la sediul GAL situat în sat BERBESTI, Comuna GIULEȘTI, nr. 496 (în incinta Școlii Gimnaziale Berbesti) și pe e-mail la adresa [gal.maragutai@yahoo.com](mailto:gal.maragutai@yahoo.com).

Primirea, evaluarea, selecția proiectelor se realizează conform REGULAMENTULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2023-2027 A GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ MARA-GUȚĂI, postat pe site-ul GAL: [www.galmaragutai.ro](http://www.galmaragutai.ro).

**Serviciile finanțate prin SDL trebuie să fie localizate în teritoriul GAL sau să aducă beneficii directe sau indirecte populației din GAL.**



Veti regasi instructiunile pentru depunerea proiectului in fisierul pdf Instructiuni Beneficiar\_depunere\_proiect, disponibil pe platforma la link-ul <https://gal.afir.ro/Instructiuni> → <https://gal.afir.ro/Instructiuni/BeneficiarDepunereProiect> si in Apelul de selectie al GAL.

## LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 5 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte de servicii

Fisa interventiei - FEADR nr. 6 Valorificarea patrimoniului si a moștenirii locale

Model Angajament privind valorificarea, diseminarea si promovarea catre publicul larg a rezultatelor obtinute in urma implementarii proiectului

Instructiuni Beneficiar\_depunere\_proiect

Consultati site-ul GAL [www.galmaragutai.ro](http://www.galmaragutai.ro) pentru a regasi documentele si informatii aferente sesiunii de selectie proiecte.

LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR ȘI AFIR:

Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;

Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari privati PS 2023-2027;

Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027

Manual de Procedură pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare;

Manual consolidat de procedură pentru constituire debite si recuperare datorii aferente fondurilor europene si/sau fondurilor publice nationale

Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);

Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).

Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)) sau pot fi solicitate de la sediile AFIR din țara