

Asociația GAL Muscel

Telefon: +40 (722) 821 788

Email: office@galmuscel.ro

Adresa: str. Calea Brașovului, nr. 113, Valea Mare Pravăț, jud. Argeș

Ghidul solicitantului

Măsura 1

Instruire și acțiuni de informare

Tipul Măsurii: Servicii

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

CUPRINS

1. Prevederi generale | 03

1.1. Contribuția măsurii 1 - Instruire și acțiuni de informare la domeniile de intervenție | 03

2. Prezentarea măsurii 1 | 05

2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile | 05

2.2. Condiții minime obligatorii/ de eligibilitate pentru acordarea sprijinului | 05

2.3. Tipuri de costuri eligibile (acțiuni și cheltuieli eligibile) | 06

2.4. Tipuri de costuri neeligibile (acțiuni și cheltuieli neeligibile) | 09

2.5. Principii și criterii de selecție a proiectului | 10

2.6. Valoarea sprijinului nerambursabil | 12

3. Modalitatea de accesare a fondurilor nerambursabile acordate pentru „Instruire și acțiuni de informare” | 12

3.1. Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare | 13

3.1.1. Completarea Cererii de Finanțare | 13

3.1.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare | 13

3.1.3. Verificarea dosarului Cererii de Finanțare | 14

3.2. Contractarea sprijinului nerambursabil | 19

3.3. Plata | 21

4. Informații utile | 22

4.1. Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare (numerotate conform poziției din Cererea de Finanțare) | 22

4.2. Dicționar de termeni și condiții | 24

4.3. Abrevieri | 24

4.4. Legislație europeană și națională aplicabilă | 25

Anexe | 25

Anexa 1 - Cererea de finanțare

Anexa 2 - Acord de parteneriat

Anexa 3 - Contract de finanțare

Anexa 4 - Plafoane cheltuieli

Anexa 5 - Fundamentarea bugetară

Anexa 6 - Chestionar de evaluare a condițiilor de organizare a cursurilor

Anexa 7 - Modelul cadru liste de prezență și monitorizare a formatorilor și a participanților

Anexa 8 - Fișa Măsurii 1

Anexa 9 - Procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor specifică măsurii

Anexa 10 - Declarația privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea cursurilor

Anexa 11 - Declarație privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat

Anexa 12 - Declarație privind personalul calificat, propriu sau cooptat

Anexa 13 Declarație privind includerea în categoria beneficiarilor eligibili

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GAL)

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (AFIR)

Fișa de evaluare generală a măsurii

Fișa de verificare a conformității proiectului

Fișa de verificare a încadrării proiectului

Fișa de verificare privind criteriile de verificare și selecție

1. Prevederi generale

1.1. Contribuția măsurii 1 - Instruire și acțiuni de informare la domeniile de intervenție

Măsura contribuie la Domeniul de intervenție:

- 1C) Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier
- 6A) Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă

Domenii secundare:

- 1A) Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale;
- 2A) Îmbunătățirea performanței economice a tuturor exploatațiilor agricole și facilitarea restructurării și modernizării exploatațiilor, în special în vederea creșterii participării pe piață și a orientării spre piață, precum și a diversificării activităților agricole;
- 2B) Facilitarea intrării în sectorul agricol a unor fermieri calificați corespunzător și, în special, a reînnoirii generațiilor.

Descrierea generală a măsurii

Conform analizei diagnostic SWOT, populația rurală din teritoriul GAL are un nivel scăzut de educație, ceea ce se reflectă asupra capacității lor de a se informa, de a-și găsi un loc de muncă sau de a-și dezvolta afacerile sau fermele.

Situația se accentuează în contextul unor programe de pregătire profesională insuficiente. Lipsa lanțurilor scurte accentuează legăturile deficitare dintre producători și consumatori fiind întreținută de o slabă promovare și organizare. Formarea profesională sprijină măsurile de instalare a tinerilor fermieri, de înființare și dezvoltare a întreprinderilor din sectoarele non-agricole prioritare în vederea creșterii competitivității, productivității și protecției mediului și atenuează efectele unuia dintre punctele slabe identificate, respectiv forța de muncă necalificată conform cerințelor actuale.

Activitățile de informare propuse prin măsură sprijină încurajarea inovării și consolidării cunoștințelor fermierilor în teme de interes, metode și practici inovative, contribuind la promovarea cooperării și la dezvoltarea economică a zonei rurale.

Obiectiv(e) de dezvoltare rurală:

- I Favorizarea competitivității agriculturii.
- III Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă

Obiectiv(e) specific(e) al(e) măsurii:

- Îmbunătățirea performanței și a viabilității fermelor și a sectorului agro-alimentar prin informarea și dezvoltarea abilităților și competențelor managerilor și a angajaților fermelor și unităților de procesare;
- Creșterea competitivității sectorului non-agricol, prin formarea profesională a potențialilor angajați și informarea antreprenorilor;
- Transferul de cunoștințe, promovarea cooperării și aplicarea unor tehnici inovative;
- Adoptarea de practici agricole prietenoase cu mediul, gestionarea riscurilor la care sunt expuse exploatațiile;



- Valorificarea potențialului teritoriului prin dezvoltarea competențelor în domeniu pentru întreprinzători și angajații acestora.

Măsura contribuie la prioritatea/ prioritățile art. 5, Reg.(UE) nr. 1305/2013

- **P1:** Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, silvicultură și în zonele rurale;
- **P6:** Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale.

Măsura corespunde obiectivelor art. 14 din Reg. (UE) nr. 1305/2013-Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare.

Măsura M1 contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013, astfel:

Inovare: Acțiunile de formare profesională și de informare la nivelul teritoriului au un rol important în dobândirea de cunoștințe, competențe și concepte noi în rândul fermierilor și antreprenorilor și a persoanelor active în domeniile agro-alimentar și non-agricol. De asemenea, activitățile demonstrative le permit acestora să aibă contact cu echipamente și utilaje moderne, tehnologii inovatoare, să beneficieze de transfer de practici noi etc. Cursurile de formare și sesiunile demonstrative pot stimula inovarea inclusiv prin cooptarea de practicieni inovatori care pot acționa ca factori de diseminare. De asemenea, interacțiunile de grup, schimburile de experiență, practicile și ideile pot acționa ca un catalizator pentru procesul de inovare. Prin expunerea la noi idei, metode și principii, prin interacțiune și învățare, fermierii, antreprenorii și angajații acestora devin mai receptivi la noi idei și concepte și mai înclinați să aplice tehnologii și practici inovatoare în domeniul lor de activitate.

Mediul și clima - Un rol deosebit de important în înțelegerea și asumarea de către fermieri a acțiunilor de adaptare la efectele schimbărilor climatice și de reducere a concentrației de GES din atmosferă (limitarea emisiilor din agricultură, generate de activități cheie precum producția animalieră și utilizarea îngrășămintelor, cât și intensificarea activității de sechestrare a carbonului) îl deține transferul de informații și cunoștințe, formarea și dobândirea de aptitudini.

Aceste lucruri se realizează prin promovarea de practici și tehnologii care urmăresc sechestrarea de carbon, adoptarea de culturi rezistente la secetă, metode de anvelopare a clădirilor, identificarea de surse de energie regenerabilă care să conducă la limitarea emisiilor din agricultură, generate de activități-cheie precum producția animalieră și utilizarea îngrășămintelor atât la nivel de fermă sau chiar la nivelul comunității. Încurajarea activităților demonstrative și de informare în cadrul fermelor vizează un transfer mai elocvent și o deschidere a fermierilor de a adopta noi practici ce contribuie la o mai bună protecție a mediului și adaptare la schimbările climatice.

Complementaritatea cu alte măsuri din SDL: măsura 1 este complementară cu M3A Investiții pentru procesarea și marketingul produselor agricole și M4A Sprijinirea instalării tinerilor fermieri, deoarece participanții la acțiunile de formare sau informare vor fi cu prioritate cei care sunt sau vor deveni tineri fermieri, procesatori de produse agricole sau angajați ai acestora. De asemenea, o prioritate în selecția participanților au cei care sunt sau devin antreprenori sau angajați ai acestora în domeniile non-agricole, în special cei care sunt parte a unei platforme de dezvoltare la nivel local, cum ar fi dezvoltarea integrată a unei comunități în scop turistic (realizarea de case de oaspeți, hanuri, facilități de agrement etc.), asigurându-se în acest sens complementaritatea cu măsurile **4B** Încurajarea antreprenoriatului și înființarea de activități non-agricole și **4C** Investiții în activități non-agricole pentru dezvoltarea teritoriului. Totodată, minoritățile, tinerii sau femeile beneficiază de instruire în vederea dezvoltării ulterioare de activități non-agricole sau în vederea angajării în cadrul unor investiții realizate prin intermediul măsurilor **4B** Încurajarea antreprenoriatului și înființarea de activități non-agricole și **MC** Investiții în activități non-agricole pentru dezvoltarea teritoriului

(spre exemplu, minoritățile instruite pentru practicarea de meșteșuguri, au prioritate pentru angajare în cadrul atelierelor meșteșugărești).

Sinergia cu alte măsuri din SDL: măsura 1 este sinergică cu măsurile 4B, 4C, 5A, 5B, 5C, 5D și 7 deoarece contribuie la îndeplinirea priorității P6.

Valoarea adăugată a măsurii

Implementarea măsurii la nivelul teritoriului GAL vizează creșterea economică în sectoarele agro-alimentar și non-agricol specifice teritoriului, precum și dezvoltarea echilibrată a teritoriului în armonie cu mediul, prin dezvoltarea competențelor și profesionalizarea antreprenorilor și angajaților. De asemenea, prin dezvoltarea de noi competențe, cum ar fi activitățile meșteșugărești sau cele eco-turistice, se realizează atât diversificarea economiei locale și utilizarea oportunităților de dezvoltare, cât și menținerea tradițiilor. Prin acțiunile de informare, agenții economici și angajații acestora sunt actualizați cu noile tehnologii și metodele inovative existente pe piață. Caracterul inovativ al măsurii este asigurat de domeniile de formare și informare vizate de măsură care se realizează pentru prima dată la nivelul teritoriului și care valorifică atât potențialul și resursele umane, cât și cele naturale.

2. Prezentarea măsurii 1

2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

Beneficiarii direcți:

- Entități publice sau private care activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție – pentru acțiunile de formare profesională și acțiunile de informare;
- Entități publice sau private care au în obiectul de activitate activități de informare/ demonstrative și/ sau diseminare – pentru acțiunile de informare.

Beneficiari indirecți:

- Fermierii și angajații acestora;
- Agenții economici din sectorul non-agricol și angajații acestora;
- Minoritatea romă, tineri și femei;
- Potențiali antreprenori.

2.2. Condiții minime obligatorii/ de eligibilitate pentru acordarea sprijinului

Pentru a primi sprijin în cadrul Măsurii 1, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească **următoarele condiții:**

1. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili pentru acțiunile respective;
2. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului;
3. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniile corespunzătoare tematicilor prevăzute;
4. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesară derulării activităților specifice;
5. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;
6. Grupul țintă este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL;
7. Tematica propusă este în acord cu nevoile de formare profesională, informare sau activități demonstrative identificate pe teritoriul GAL;
8. Participarea în cadrul acțiunilor de formare profesională, de informare și activităților demonstrative este gratuită.

ATENȚIE! Nu este permisă participarea aceluiași cursant din grupul țintă la mai multe cursuri de formare derulate prin M1, pe aceeași tematică sau cursuri de formare profesională sprijinite prin alte programe cu finanțare nerambursabilă pe aceeași tematică. În acest sens, participanții vor depune o declarație pe propria răspundere că nu au participat la un curs gratuit pe aceeași tematică.

În vederea demonstrării apartenenței la grupul țintă, beneficiarul are obligația de a verifica încadrarea persoanelor în grupul țintă. În acest sens, se vor solicita o serie de documente care să dovedească acest aspect: CI, după caz documente care să ateste dreptul de folosință sau de proprietate a exploatației, respectiv înscrierea exploatației la APIA sau la Registrul agricol/extras din registrul exploatațiilor de la ANSVSA, DSVSA sau circumscripția veterinară din anul în curs sau anul precedent în funcție de termenul de înscriere la APIA/ contracte/decizii de finanțare.

Beneficiarul poate solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă în grupul țintă. AFIR va verifica încadrarea corectă a participanților la curs în categoria grupului țintă în baza documentelor furnizate de beneficiar și poate decide neeligibilitatea cheltuielilor efectuate de către beneficiar pentru participanții la curs, pentru care nu se poate demonstra apartenența la grupul țintă finanțat prin prezentul Apel de propuneri de proiecte. Furnizarea acțiunilor de formare profesională și dobândire a cunoștințelor se va realiza pe baza principiului egalității de șanse fără a fi permisă nici un fel de discriminare, pentru tineri, femei, persoane peste 45 de ani, persoane cu dizabilități, membrii minorităților. Nu pot fi beneficiari indirecti, beneficiarii indirecti ai sub-măsurii 1.1 din PNDR. Participarea în cadrul acțiunilor de formare profesională și de dobândire de competențe a beneficiarilor indirecti este gratuită.

Atenție! În cazul beneficiarilor sub-măsurilor 6.1, 6.3 PNDR la cursurile de formare profesională organizate prin prezentul Apel de propuneri de proiecte va participa acea persoană care va obține competențe profesionale în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului pentru fiecare măsura accesată. În cazul fermierilor – persoane juridice, persoana care va participa la cursurile de formare profesională va fi reprezentantul legal/administratorul.

2.3. Tipuri de costuri eligibile (acțiuni și cheltuieli eligibile)

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea este acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa măsurii în limita valorii maxime a sprijinului.

Prin această măsură se finanțează următoarele **acțiuni eligibile**:

Acțiuni de formare profesională sau informare și activități demonstrative, cum ar fi:

- Formare profesională specifică, inclusiv economică și de management, pentru practicarea și/sau gestionarea activităților în domeniul agricol și agroalimentar pentru fermieri și angajații acestora (instruirea managerilor cooperativelor agricole, instruirea fermierilor și a lucrătorilor din ferme zootehnice sau vegetale, instruirea agenților economici și a lucrătorilor din unitățile de procesare, instruirea populației neocupate în vederea angajării în sectorul agro-alimentar etc.);
- Formare profesională specifică, inclusiv economică și de management, pentru practicarea și/sau gestionarea activităților în domeniul non-agricol pentru agenții economici și angajații acestora (instruirea lucrătorilor din turism, instruirea de ghizi turistici, instruirea antreprenorilor, instruirea lucrătorilor din sectoarele non-agricole, instruirea populației neocupate în vederea angajării etc.);
- Formare profesională pentru practicarea meșteșugurilor, în special pentru populația romă, tineri și femei;
- Acțiuni de informare și activități demonstrative privind constituirea și funcționarea lanțurilor alimentare.

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 1 Instruire și acțiuni de informare

Se va acorda sprijin pentru acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, activități demonstrative și acțiuni de informare în sectoarele prioritare identificate la nivelul teritoriului GAL.

Acțiunile de formare profesională și de dobândire de competențe pot să includă cursuri de formare, ateliere de lucru și îndrumare profesională.

Cursurile vor avea în vedere anumite grupuri țintă și vor avea tematici specifice. Proiectele demonstrative vor cuprinde sesiuni practice care să ilustreze o tehnologie modernă, folosirea unui echipament nou, o nouă metodă de protejare a culturilor sau o tehnică de producție specifică. Activitatea poate să aibă loc în fermă sau în centre de cercetare/ expoziționale.

În ceea ce privește acțiunile de informare, acestea pot lua formă unor expoziții, întâlniri, prezentări sau se pot reflecta în media electronică și tipărită. Pentru anumite proiecte de servicii (ex.: formare profesională și informare, organizare evenimente etc.), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/ județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/ acestora.

Exemple de programe de formare profesională:

- Îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative;
- Îmbunătățirea cunoștințelor legate de standarde comunitare la nivelul fermei, gestionarea gunoierului de grajd, îmbunătățirea calității producției;
- Diversificarea activităților în exploatațile agricole;
- Dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor privind managementul durabil al terenurilor agricole, însușirea cunoștințelor privind implementarea angajamentelor de agro-mediu și climă și agricultură ecologică;
- Managementul general al fermei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc.).
- Exemple de activități demonstrative: metode noi de protecție a culturilor sau tehnici specifice de producție, de ex: conservarea biodiversității sau adaptarea la schimbările climatice. Activitatea poate avea loc într-o fermă sau în alte locații, cum ar fi: centre de cercetare, expoziții, târguri de profil, etc;

Exemple de acțiuni de informare: agricultură, protecția mediului, schimbări climatice, sectorul agro-alimentar, etc.

Lista exemplilor de programe de formare profesională, de activități demonstrative și de acțiuni de informare nu este exhaustivă.

Cheltuielile eligibile sunt:

- Onorariile experților (salarii, cazare, masă și transport);
- Cheltuieli pentru derularea acțiunilor, după cum urmează: cazare, masă și transport participanți; materiale didactice și consumabile, închirierea de echipamente necesare, închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de formare profesională și de dobândire de competențe, activități demonstrative și acțiuni de informare;
- Alte cheltuieli strict legate de implementarea acțiunilor de formare profesională (exemplu: cheltuieli pentru închiriere, traduceri, costurile utilităților aferente spațiului în care se desfășoară managementul de proiect acolo unde se justifică).

Cheltuielile eligibile conform fundamentării bugetare a proiectelor sunt:

Pentru Cap I:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori.

Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare.

Pentru asigurarea personalului implicat în proiect există două variante posibile:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru această categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna¹, strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

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

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

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

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli 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;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;

¹ Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)

- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, blocnotes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina 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 materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

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

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 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;
- cheltuielilor de telefonie, poștale;

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare (zile/curs, zile/seminar. La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014- 2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro, sau cel anexat la prezentul ghid. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”. În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

2.4. Tipuri de costuri neeligibile (acțiuni și cheltuieli neeligibile)

Sunt considerate **acțiuni neeligibile** următoarele:

- Cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior;
- Cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- Investițiile;
- Cheltuieli care nu servesc exclusiv acțiunilor de formare profesională, de informare și activităților demonstrative.

Nu sunt eligibile pentru finanțare activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A. Nu se acordă sprijin pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale.

2.5. Principii și criteriile de selecție a proiectului

Nr.crt.	Principii și criteriile de selecție	Punctaj
1.	Criteriul selecției participanților ca viitori antreprenori/ angajați în domeniile agro-alimentar sau non-agricol, beneficiari sau viitori beneficiari ai măsurilor M3A, M4A, M4B, M4C.	Maxim 25p
1.1.	Proiecte care vizează îmbunătățirea și perfecționarea cunoștințelor privind competențele manageriale și tehnice ai beneficiarilor sau viitorilor beneficiari ai măsurilor M3A, M4A, M4B, M4C. Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, Doc.1 Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă, Anexa 10 Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri.	25p
1.2.	Proiecte ce vizează selecția de participanți ca viitori antreprenori/ angajați în domeniile agro-alimentar sau non-agricol. Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, Doc.1 Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă, Anexa 10 Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri.	15p
2.	Criteriul acțiunilor adresate romilor, tinerilor sau femeilor.	Maxim 15p
2.1.	Proiecte care vizează acțiuni de instruire și informare adresate romilor, tinerilor sau femeilor. Peste 15 persoane Între 11 – 15 persoane Sub 10 persoane Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, Anexa 10 Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri, Anexa 13 Declarație privind includerea în categoria beneficiarilor eligibili, Doc. 15 Portofoliu de cursuri de instruire efectuate de solicitant în ultimii 2 ani, finanțate din alte surse decât cele nerambursabile descrise mai sus, însoțite de documente justificative ale prestării serviciilor respective.	15p 10p 5p
3.	Criteriul integrării acțiunilor la nivelul unei platforme de dezvoltare.	20p
3.1.	Proiecte care implică integrarea acțiunilor de formare la nivelul unei platforme de dezvoltare a unei structuri asociative. Proiectul are acțiuni și activități de diseminare a studiilor de caz la nivelul platformei de dezvoltare sau la nivelul întregii comunități vizate de teritoriul GAL. Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, Anexa 10 Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri, Doc.16. Alte documente justificative (documente ce dovedesc integrarea acțiunilor la nivelul unei platforme de dezvoltare asociativă – adeverință eliberată de structura asociativă (cooperativă sau grup de producători), acorduri de parteneriat semnate anterior depunerii cererii de finanțare cu structuri asociative (cooperative sau grupuri de producători).	20p
4.	Criteriul acțiunilor care integrează problematici de protecția mediului.	Maxim 15p
4.1.	Proiecte care prevăd acțiuni de educație ecologică. Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, Anexa 10 Declarație privind asigurarea	15p

GHIDUL SOLICITANTULUI
Măsura 1 Instruire și acțiuni de informare

	capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri, Doc.16. Alte documente justificative (după caz dovada parteneriatului cu APM sau Garda de Mediu).	
4.2.	Proiecte care prevăd campanii de informare și conștientizare a comunității asupra problematicilor de mediu. Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, Anexa 10 Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri, Doc.16. Alte documente justificative (după caz dovada parteneriatului cu APM sau Garda de Mediu).	10p
5.	Criteriul adaptării tematicii la nevoile grupului țintă dintr-un anumit domeniu.	Maxim 25p
5.1.	Proiecte ce vizează formarea profesională și economică în domeniul agro-alimentar. Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, Doc.3 Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus, Documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome de licență, certificat / adeverință de formator, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și date) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului. , Anexa 10 Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri.	25p
5.2.	Proiecte ce vizează formarea profesională și economică în domeniul non-agricol. Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, Doc.3 Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus, Documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome de licență, certificat / adeverință de formator, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și date) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului. , Anexa 10 Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri.	15p
TOTAL		100p

Pragul minim este de 25 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanțare nerambursabilă.

Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea curentă, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în ordinea următoarelor priorități:

1. *Departajarea se va face descrescător conform numărului de persoane propuse a fi instruite.*

Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, **Doc.1** Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă, **Anexa 10** Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri.

2. *Departajarea se va face în funcție de experiența solicitantului în activitatea de formare profesională și de dobândire de competențe din ultimii 2 ani, (numar de acțiuni de instruire).*

Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, **Anexa 10** Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri, **Anexa 13** Declarație privind includerea în categoria beneficiarilor eligibili, **Doc. 15** Portofoliu de cursuri de instruire efectuate de solicitant în ultimii 2 ani, însoțite de documente justificative ale prestării serviciilor respective.

3. *Proiectul respecta criteriul integrării acțiunilor la nivelul unei platforme de dezvoltare.*

Documente de verificat: Anexa 1 Cererea de finanțare, **Anexa 10** Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri, **Doc.16.** Alte documente justificative (documente ce dovedesc integrarea acțiunilor la nivelul unei platforme de dezvoltare asociativă – adeverință eliberată de structura asociativă (cooperativă sau grup de producători), acorduri de parteneriat semnate anterior depunerii cererii de finanțare cu structuri asociative (cooperative sau grupuri de producători).

4. Pentru proiectele ce includ acțiuni de educație ecologică, respectiv campanii de informare și conștientizare a comunității asupra problematicilor de mediu, departajarea se va face conform criteriilor de selecție.

Documente de verificat: **Anexa 1** Cererea de finanțare, **Anexa 10** Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri, **Doc.16**. Alte documente justificative (după caz dovada parteneriatului cu APM sau Garda de Mediu).

5. Referitor la proiecte ce vizează adaptării tematicii la nevoile grupului țintă dintr-un anumit domeniu, vor avea prioritate proiectele ce vizează formarea profesională și economică în domeniul agro-alimentar.

Documente de verificat: **Anexa 1** Cererea de finanțare, **Doc.3 Lista personalului implicat în proiect** cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus, **Documentele care să ateste expertiza experților** de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome de licență, certificat / adeverință de formator, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) și **Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.**, **Anexa 10** Declarație privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea de cursuri.

6. Valoarea eligibilă a proiectului – se vor selecta la finanțare proiectele în ordine descrescătoare a acesteia.

Documente de verificat: **Anexa 1** Cererea de finanțare.

2.6. Valoarea sprijinului nerambursabil

Tip de sprijin

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv pentru:
 - Onorariile prestatorului (inclusiv salariile, cazare, masă și transport);
 - Cheltuieli pentru derularea acțiunilor (cazare, masă și transport participanți, materiale didactice și consumabile; materiale de informare și promovare; închirierea de echipamente necesare; închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor);
 - Alte cheltuieli strict legate de implementarea acțiunilor.
- Plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile și nu va depăși 10.000 Euro/proiect. Având în vedere costurile relativ scăzute ale proiectelor de formare profesională, informare și acțiuni demonstrative, în special datorită faptului că sunt realizate la nivel local, precum și mărimea redusă a grupurilor țintă, valoarea maximă a fost stabilită la 10.000 Euro.

3. Modalitatea de accesare a fondurilor nerambursabile acordate pentru „Instruire și acțiuni de informare”

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

Un solicitant/ beneficiar, după caz, poate obține Finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri din cadrul PNDR 2014-2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

3.1. Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea sau înlocuirea documentelor.

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 1 Instruire și acțiuni de informare

Dosarul Cererii de Finanțare se depune în format letric în 3 exemplare și 1 exemplar în format electronic (CD/DVD), care cuprinde scan-ul Cererii de Finanțare și Cererea de Finanțare în format editabil completată.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, pe adresa de internet www.galmuscel.ro.

Este obligatorie completarea **anexei „Indicatori de monitorizare”** - părți integrante din Cererea de Finanțare, cu respectarea formatului standard și a conținutului acestuia. Se completează doar informațiile solicitate!

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Depunerea se realizează la sediul administrativ al GAL Muscel din Comuna Vale Mare-Pravăț, strada Brașovului, nr. 197, județul Argeș, înaintea expirării datei limite de depunere a proiectelor, menționată în Apelul de Selecție.

3.1.1. Completarea Cererii de Finanțare

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (*eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.*) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română, într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se furnizează numai informațiile necesare și relevante care precizează modul în care se atinge scopul proiectului, avantajele ce rezultă din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. Pagina (de la ___ până la ___)
----------	---------------------	-------------------------------------

Solicitantul poate opta pentru obținerea unui avans. Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanțare FEADR și cu condiția să nu depășească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil din partea Autorității Contractante pentru o achiziție. Avansul pentru care nu s-au prezentat documente justificative se recuperează la ultima tranșă de plată.

3.1.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Cererea de Finanțare utilizată de solicitanți este cea disponibilă pe site-ul GAL Muscel la momentul lansării apelului de selecție (modelul standard în format editabil).

Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare sunt cele precizate în modelul standard. Cererea de Finanțare se completează într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se furnizează numai informațiile necesare și relevante, care precizează modul în care se atinge scopul proiectului, avantajele ce rezultă din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

Aparatul administrativ al GAL Muscel asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea Cererilor de Finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare aparține solicitantului.

Dosarul Cererii de Finanțare care cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din Cererea de Finanțare), în 3 exemplare în format letric și 1 exemplar în format electronic CD/ DVD, se depune la GAL Muscel. Exemplarele se marchează clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu mențiunea „ORIGINAL” respectiv „COPIE”, împreună cu documentele originale pentru care a atașat copii. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 3 exemplare pe care le depune.

Dosarul Cererii de Finanțare trebuie legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n , în partea superioară dreapta a fiecărui document unde n este numărul total de pagini din Dosarul complet al Cererii de Finanțare, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea sau înlocuirea documentelor. Fiecare pagină poartă ștampila solicitantului.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară, după caz) fotocopiile documentelor se confruntă cu originalul de către expertul care realizează conformitatea; pe documentele depuse în copie, se face mențiunea „Conform cu originalul”, se menționează data și se semnează.

Important! Se atașează o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor din Dosarul Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform Listei Documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se realizează după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „Conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul „\$%^&*:< > ? / [{ } ”, nu trebuie să conțină două puncte succesive „ .. ”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format PDF la care se adaugă declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

Atenție!

Proiectele încadrate greșit din punct de vedere al alocării financiare aferente unei măsuri (alocare distinctă), se declară neconforme și nu intră în procesul de selecție.

Solicitantul depune Dosarul Cererii de Finanțare la sediul administrativ al GAL Muscel din Comuna Vale Mare-Pravăț, strada Brașovului, nr. 197, județul Argeș, înaintea expirării datei limite de depunere a proiectelor, menționată în Apelul de Selecție.

3.1.3. Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

1. Verificarea conformității Cererii de Finanțare

După depunerea și înregistrarea Dosarului Cererii de Finanțare la GAL, un expert/ coordonator va proceda la verificarea conformității. În cazul în care acest lucru nu este posibil la data și ora depunerii Dosarului Cererii de Finanțare, solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Muscel, la o dată ulterioară și o anumită oră, pentru evaluarea conformității și pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau, în caz contrar, i se explică cauzele neconformității.

În cazul în care Cererea de Finanțare este declarată neconformă, solicitanții pot să redepună o singură dată aceeași Cerere de Finanțare în cadrul aceleiași sesiuni, numai după retragerea în prealabil a acesteia. Renunțarea la Cererea de Finanțare se poate face de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procura legalizată în original a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor.

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare a conformității”.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare astfel:

- Dacă este corect completată;
- Dacă este prezentată atât în format letric, cât și în format electronic;
- Dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în 3 exemplare: un original și 2 copii, precum și valabilitatea acestora.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnarea fișei de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea se verifică de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului. Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maxim două ori pentru același apel de selecție.

Dacă Cererea de Finanțare este declarată conformă se trece la următoarea etapă de verificare.

Atenție! Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redenumi în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.

2. Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- Verificarea eligibilității solicitantului;
- Verificarea criteriilor de eligibilitate;
- Verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- Verificarea documentelor tehnice și administrative incluse în dosarul Cererii de Finanțare.

Verificarea eligibilității Cererilor de Finanțare declarate conforme se efectuează în baza Fișei de verificare la nivelul GAL de către coordonatori/ experți evaluatori. Responsabilul administrativ al GAL repartizează Cererile de Finanțare pentru verificarea eligibilității către experți/ coordonatori pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de Cereri, dacă este posibil același experți/ coordonatori care au efectuat verificarea conformității.

Verificarea eligibilității se efectuează de către GAL prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este realizată pe baza documentelor provenite de la solicitant de către 2 experți/ coordonatori, conform principiului „4 ochi”. Toate fișele de verificare se semnează de minimum 2 angajați GAL.

Atât GAL Muscel, cât și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar. Informațiile suplimentare se solicită în sistem on-line sau letric, de către experții evaluatori din cadrul entității la care se află în evaluare Cererea de Finanțare, iar răspunsul se transmite letric, în termen de 5 zile lucrătoare de la data confirmării de primire a solicitării de informații suplimentare.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare solicitantul trebuie să prezinte documentele emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii Cererii de Finanțare.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- 1) În cazul în care documentul tehnic conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori față de cele menționate în Cererea de Finanțare;

- 2) Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu se iau în considerare;
- 3) În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- 4) În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

Atenție! Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de Finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de Finanțare. Dacă în urma verificării eligibilității proiectul este neeligibil, solicitantul este notificat cu privire la acest aspect, iar dacă proiectul este eligibil se trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

3. Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare

Verificarea pe teren se realizează de către entitățile care instrumentează Cererea de Finanțare, respectiv: OJFIR / CRFIR, după caz, opțional de către GAL Muscel și se realizează în prezența reprezentantului legal al solicitantului, în urma notificării acestuia. Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren efectuată de către OJFIR/ CRFIR, acesta poate contesta rezultatele verificării la publicarea Raportului de Selecție, numai în cazul în care reprezentantul legal/ împuternicit al reprezentantului legal a formulat observații menționate în formularul „Fișa de verificare pe teren”.

4. Verificarea criteriilor de selecție

Verificarea punctajului de selecție se realizează pentru toate Cererile de Finanțare eligibile – pentru care s-a constatat respectarea condițiilor de eligibilitate, pe baza Fișei de evaluare a criteriilor de selecție. Evaluarea criteriilor de selecție se face de către GAL Muscel numai pentru Cererile de Finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de Finanțare, a anexelor depuse și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificărilor.

5. Selecția proiectelor

Ulterior întocmirii unei liste a proiectelor eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pentru fiecare proiect de către Aparatul Administrativ al GAL, se convoacă Comitetul de Selecție a proiectelor și se realizează selecția proiectelor, conform Procedurii de evaluare și selecție.

Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării financiare disponibile pentru Apelul de selecție curent, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face în ordinea următoarelor priorități:

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 1 Instruire și acțiuni de informare

1. Pentru proiectele ce vizează selecția, îmbunătățirea și perfecționarea cunoștințelor participanților ca viitori antreprenori/ angajați în domeniile agro-alimentar sau non-agricol, departajarea se va face în descrescător conform numărul de persoane propuse a fi instruite.
2. Cu privire la proiectele ce includ acțiuni de instruire și informare adresate romilor, tinerilor sau femeilor (peste 15 persoane, între 11 – 15 persoane, sub 10 persoane) departajarea se va face în funcție de experiența solicitantului în activitatea de formare profesională și de dobândire de competențe din ultimii 2 ani.
3. În ceea ce privește proiectele ce vizează integrarea acțiunilor la nivelul unei platforme de dezvoltare, departajarea se va face conform criteriilor de selecție.
4. Pentru proiectele ce includ acțiuni de educație ecologică, respectiv campanii de informare și conștientizare a comunității asupra problematicilor de mediu, departajarea se va face conform criteriilor de selecție.
5. Referitor la proiecte ce vizează adaptării tematicii la nevoile grupului țintă dintr-un anumit domeniu, departajarea se va realiza în funcție de domeniul formării profesionale și economice.
6. Valoarea eligibilă a proiectului – se vor selecta la finanțare proiectele în ordine descrescătoare a acesteia.

La finalizarea procesului de evaluare și selecție, GAL emite un raport de evaluare și selecție, denumit Raport intermediar de selecție, conform Procedurii de evaluare și selecție disponibilă pe site-ul propriu.

Solicitanții titulari ai proiectelor care fac obiectul Raportului Intermediar de selecție sunt notificați cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecție, conform Procedurii de evaluare și selecție disponibilă pe site-ul propriu.

Notificările transmise solicitanților conțin motivele pentru care proiectele au fost declarate neeligibile/ propuse pentru selecție fără finanțare/ neselectate (se menționează criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție) precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

În baza Raportului de evaluare avizat și aprobat de Președintele GAL, în ziua publicării pe site-ul Asociației Gal Muscel, GAL notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului și la modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării, la neeligibilitatea proiectului.

Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor:

1. Contestațiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului de Evaluare pe site-ul GAL. Aplicanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectelor.
2. Sunt considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/ unor criterii de selecție, stabilirea valorii/ cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă.
3. Cu excepția situațiilor prevăzute la alin. (4), solicitarea este soluționată de structura competentă din cadrul Asociația GAL Muscel conform prevederilor legale ce reglementează regimul juridic aplicabil plângerilor, petițiilor și sesizărilor.
4. Analizarea contestațiilor se realizează de către experții din cadrul GAL pentru măsurile delegate conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În mod obligatoriu, contestațiile se analizează de către alți experți care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor.

5. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se întocmește un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se întocmesc noi fișe.

6. Termenul de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit dacă la nivelul GAL Muscel se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul contestațiilor depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de evaluare și selecție.

Important! Procesul de **SELECȚIE** și procesul de **VERIFICARE A CONTESTAȚIILOR** se desfășoară potrivit „Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor, în vigoare la momentul lansării sesiunii, publicat pe site-ul www.galmuscel.ro.

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

În urma soluționării contestațiilor, proiectelor eligibile propuse pentru selecție, li se poate schimba statutul în proiect eligibil fără Finanțare, ca urmare a reconfigurării ordinii punctajelor de selecție. Astfel, solicitanții ai căror proiecte sunt declarate propuse pentru selecție acordă o atenție deosebită rezultatului menționat în Raportul Intermediar de selecție, pentru ca în cazul oricăror nemulțumiri față de acest rezultat să îl poată contesta.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, aprobarea și publicarea Raportului de Contestații pe site-ul GAL Muscel, solicitanții sunt notificați cu privire la rezultatul contestațiilor depuse. După publicarea Raportului de Contestații, GAL Muscel va proceda la selecția proiectelor în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea curentă.

Raportul final de selecție se întocmește în ziua întrunirii CSP.

Raportul de Selecție Final se publică pe pagina de internet a GAL, cel târziu în ziua următoare avizării lui de către CDRJ.

În termen de 3 zile lucrătoare de la avizarea Raportului de Selecție Final de către CDRJ, GAL notifică solicitanții în scris, prin e-mail cu confirmare de primire, asupra rezultatelor pe pagina web a GAL și se afișează la sediul GAL procesul de evaluare și selecție. În cazul în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL reține Cererea de Finanțare sau este declarat neeligibil în urma evaluării AFIR, sumele devenite disponibile pot fi realocate unui alt solicitant declarat eligibil, dar neselectat de către GAL, în cadrul aceleiași apel.

Sumele rămase disponibile se repartizează către următoarele proiecte, în ordinea punctajelor de selecție obținute, cu încadrare în suma disponibilizată. În acest sens, se întocmește o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor/ priorităților de departajare.

În aceste situații, GAL emite un Raport de selecție suplimentar aferent aceleiași sesiuni, în care se menționează sursa de Finanțare (fonduri disponibile/ măsura, provenite în urma rezilierii Contractelor de Finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, din economii realizate la finalizarea Contractelor de Finanțare, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL) și se evidențiază proiectele selectate ulterior. Emiterea

Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse de procedura de evaluare și selecție a proiectelor.

Atenție! În maxim 15 zile calendaristice de la data publicării Raportului Final de selecție, reprezentanții GAL Muscel, însoțiți de solicitanți, depun la AFIR proiectele selectate de către GAL în vederea derulării fluxului procedural de către AFIR, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Detalierea procedurii de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor aplicabilă acestei măsuri se regăsește în Anexa 8 la prezentul ghid.

3.2. Contractarea sprijinului nerambursabil

După aprobarea Raportului de selecție/ Raportului de contestații în care sunt incluse proiectele aprobate pentru Finanțare, AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului de Finanțare”. În urma depunerii la AFIR a Cererii de Finanțare și a documentelor solicitate la contractare, pe suport de hârtie, un proiect selectat poate fi declarat neeligibil, dacă în urma verificării se constată neconcordanțe între documentele depuse electronic și cele din dosarul original a Cererii de Finanțare.

În termen de 30 de zile lucrătoare de la publicarea proiectelor selectate, respectiv a Raportului de contestații furnizorul notifică AFIR cu privire la numărul efectiv al cursanților care au confirmat participarea prin constituirea unei sau mai multor grupe de cursanți (grupa conține maximum 28 de participanți) prin depunerea următoarelor documente:

1. Documente cu privire la participanți:

- Confirmări în scris ale participanților (inclusiv prin e-mail);
- Declarație a participanților în vederea evitării dublei finanțări;
- Dacă cursanții sunt în listele beneficiarilor AFIR și APIA se indică numărul Cererii de Finanțare sau al angajamentului încheiat;
- Pentru cursanții din afara bazelor de date, este nevoie de CI a participantului și documente de unde să reiasă încadrarea în categoria de fermieri (de ex. extras din registrul agricol sau extras APIA).

2. Documente cu privire la furnizor și parteneri:

- Document de la bancă/ trezorerie cu datele de identificare ale băncii/ trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei și ale contului în care se derulează operațiunile cu AFIR), deschis de solicitant (pentru beneficiarii publici, documentul este eliberat obligatoriu de trezorerie);
- Cazierul judiciar al reprezentantului legal, care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar;
- Situațiile financiare înregistrate la Administrația Financiară-bilanț formularele 10 și 20, aferente ultimilor 2 ani ale furnizorului de formare profesională și ale fiecărui partener. Se verifică ca valoarea ajutorului nerambursabil să fie cel puțin 50% din valoarea activităților asumate de solicitant sau parteneriat. Aceste documente dovedesc îndeplinirea capacității financiare a beneficiarului și a partenerilor pentru implementarea tuturor proiectelor depuse, selectate în cadrul apelului de proiecte.
- Certificatul de atestare fiscală (care atestă lipsa datoriilor pentru toți partenerii);
- Dovada achitării datoriilor, dobânzilor, penalităților în cazul solicitanților (inclusiv parteneri) care figurează în Registrul debitorilor-IRD 3.2.

Precizări referitoare la acordarea avansului



Pentru beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de Finanțare, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată. Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea unei achiziții de către AFIR.

Important!

Solicitantul/ beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsura pentru care depune proiectul în cadrul PNDR 2014-2020 în vederea selectării pentru Finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în Contractul de Finanțare înainte de semnarea acestuia.

Plata avansului aferent Contractului de Finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancaară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, iar în cazul ONG-urilor și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare, în procent de 100% din suma avansului.

Garanția financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de plată a Avansului. Cuantumul avansului este prevăzut în Contractul de Finanțare încheiat între beneficiar și AFIR. Garanția financiară este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Garanția poate fi prezentată de beneficiarii privați și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare.

Garanția aferentă avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă de timp egală cu durata de execuție a contractului și se eliberează în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente financiar-fiscale până la expirarea duratei de execuție a contractului prevăzut în Contractul de Finanțare, respectiv la ultima tranșă de plată.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin Contractul de Finanțare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancaară, poliță de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.

Precizări referitoare la modificarea Contractului de Finanțare

- Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.
- Orice modificare la contract se face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă notifică în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.
- Beneficiarul poate efectua modificări tehnice și financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat, iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitole bugetare de

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 1 Instruire și acțiuni de informare

cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.

- Beneficiarul prezintă o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a Contractului de Finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nici o altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

În aceste cazuri, beneficiarul restituie integral sumele primite ca Finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale.

Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se realizează în mod proporțional cu gradul de neîndeplinire.

Anterior încetării Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

3.3. Plata

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile și nu va depăși:

- 10.000 Euro/proiect

Având în vedere costurile relativ scăzute ale proiectelor de formare profesională, informare și acțiuni demonstrative, în special datorită faptului că sunt realizate la nivel local, precum și mărimea redusă a grupurilor țintă, valoarea maximă a fost stabilită la 10.000 Euro.

Beneficiarul depune la CRFIR, Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată depusă la semnarea Contractului de Finanțare. Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de Finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la CRFIR, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată conforme.

Atenție! Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

4. Informații utile

4.1. Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare (numerotate conform poziției din Cererea de Finanțare)

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de Finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/ serviciu, elemente clare de identificare ale investiției/ serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.

2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă².

3. Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus, **Documentele care să ateste expertiza** experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome de licență, certificat / adeverință de formator, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) și **Declarațiile de disponibilitate ale experților** (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.

4. 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.). *În acest caz dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul solicită prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.*

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

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

- a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul consolidat al statului;

- b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

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

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

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

² Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului (de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

6. Oferte comune – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- *Să fie datate, personalizate și semnate;*
- *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.

7. 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! Este obligatoriu ca solicitantul să aibă prevăzut în obiectele de activitate activități autorizate specifice domeniului.

8. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.

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

9. Program de promovare (care include planul 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 care fac obiectul unei scheme de calitate).

10. Contract de închiriere/ contract de colaborare/ documente de proprietate pentru spațiul unde se desfășoară activitatea propusă.

11. Lista de inventar pentru a justifica capacitatea tehnică.

12. Contracte anterioare de prestări servicii/ contracte de finanțare/ scrisoare de recomandare etc. care dovedesc experiența anterioară.

13. Situațiile financiare, precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară. În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin trei ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se depun ultimele trei situații financiare.

Atenție! Rezultatul de exploatare al anului precedent depunerii Cererii de Finanțare trebuie să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operațional care poate fi negativ

Pot apărea următoarele situații:

a) În cazul unui solicitant înființat în anul depunerii proiectului care nu a întocmit Bilanțul aferent anului anterior depunerii proiectului, înregistrat la Administrația Financiară, solicitantul nu depune nici un document în acest sens.

b) În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului, dar au depus la Administrația Financiară Bilanțul anului anterior depunerii proiectului, solicitantul depune la dosarul cererii de finanțare Bilanțul înregistrat la Administrația Financiară, prin care dovedește că nu a înregistrat venituri din exploatare.

c) În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus la Administrația Financiară Declarația de inactivitate (conform legii) în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul cererii de finanțare solicitantul va depune declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară.

14. Extras din strategie care identifică nevoile populației de pe teritoriul GAL, pentru care se impun cursuri de formare profesională, precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.

15. Portofoliu de cursuri de instruire efectuate de solicitant în ultimii 2 ani, finanțate din alte surse decât cele nerambursabile descrise mai sus, însoțite de documente justificative ale prestării serviciilor respective.

16. Alte documente justificative (după caz: dovada parteneriatului cu APM sau Garda de Mediu; Documente ce dovedesc integrarea acțiunilor la nivelul unei platforme de dezvoltare asociativă – adeverință

eliberată de structura asociativă (cooperativă sau grup de producători), acorduri de parteneriat semnate anterior depunerii cererii de finanțare cu structuri asociative (cooperative sau grupuri de producători).

4.2. Dicționar de termeni și condiții

Propunere de proiect - în contextul implementării PNDR 2014-2020, propunerea de proiect reprezintă o solicitare de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului. Ulterior etapei de selecție, propunerile de proiecte admise pentru finanțare sunt considerate proiecte.

Solicitant - persoană juridică constituită conform Legii societăților nr. 31/1990, republicată care are în obiectul de activitate formarea profesională a adulților și care preia responsabilitatea realizării unui proiect atât în situația în care depune cerere de finanțare individual sau în parteneriat, având calitatea de lider;

Partener - entitate publică sau privată care poate participa alături de solicitant la depunerea unei propuneri de proiect în cadrul PNDR 2014-2020, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat;

Beneficiar – entitate publică sau privată care activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinește criteriile de eligibilitate și de selecție;

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

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

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

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

Reprezentantul legal – reprezentant potrivit actului de organizare și funcționare al entității care depune proiectul și care semnează împreună cu autoritatea competentă Contractul de Finanțare (în cazul în care cererea va fi selectată) sau persoana împuternicită de Reprezentantul legal prin procură notarială;

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

Valoarea eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; 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 precizate la punctul 2.4. în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu sunt luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile sunt suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;

Valoarea totală a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii;

Grup de Acțiune Locală (GAL) – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

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

4.3. Abrevieri

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

APIA – Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

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

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;

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia poate fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.

4.4. Legislație europeană și națională aplicabilă

- Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii 1 prevăzută în PNDR;
- Legislația națională și europeană aplicabilă din Ghidul solicitantului pentru participarea la selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală;
- Hotărârea Guvernului nr. 18/2015 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 383/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020.

Anexe

Anexa 1- Cererea de finanțare

Anexa 2 - Acord de parteneriat

Anexa 3 - Contract de finanțare

Anexa 4 - Plafoane cheltuieli

Anexa 5 - Fundamentarea bugetară

Anexa 6 - Chestionar de evaluare a condițiilor de organizare a cursurilor

Anexa 7 - Modelul cadru liste de prezență și monitorizare a formatorilor și a participanților

Anexa 8 - Fișa Măsurii 1

Anexa 9 - Procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor specifică măsurii

Anexa 10 - Declarația privind asigurarea capacității tehnice și financiare privind desfășurarea cursurilor

Anexa 11 - Declarație privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat

Anexa 12 - Declarație privind personalul calificat, propriu sau cooptat

Anexa 13 Declarație privind includerea în categoria beneficiarilor eligibili

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GAL)

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (AFIR)

Fișa de evaluare generală a măsurii

Fișa de verificare a conformității proiectului

Fișa de verificare a încadrării proiectului

Fișa de verificare privind criteriile de verificare și selecție