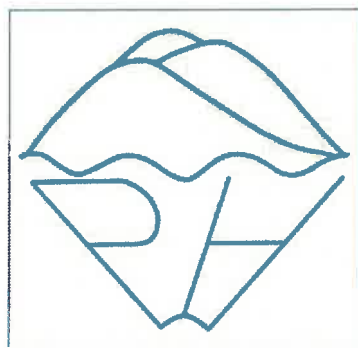




GHIDUL SOLICITANTULUI

Pentru

MĂSURA M1/1C - "Formare profesională și aplicare practică a cunoștințelor în agricultură și agro-turism"



PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 - 2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE
RURALĂ**

*Ghidul Solicitantului - Măsură M1/1C pentru teritoriul GAL „Colinele
Prahovei”*

- VERSIUNEA DECEMBRIE 2022 -

1



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA M1/1C -

“ Formare profesională și aplicare practică a cunoștințelor în agricultură și agro-turism”

Versiunea - Decembrie 2022

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 - Axa LEADER prin Grupul de Actiune Locala „Colinele Prahovei” și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale GAL „Colinele Prahovei”.

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

De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet www.colineleprahovei.ro



CUPRINS

<i>Definiii si abrevieri</i>	<i>5</i>
------------------------------------	----------

CAPITOLUL 1 - PREVEDERI GENERALE

<i>1.1 Contribuția Măsurii M1/1C – " Formare profesională și aplicare practică a cunoștințelor în agricultură și agro-turism" la Domeniile de intervenție.....</i>	<i>8</i>
<i>1.2 Contribuția publică totală a măsurii.....</i>	<i>9</i>
<i>1.3 Tipul și rata sprijinului</i>	<i>9</i>
<i>1.4 Legislație națională și europeană aplicabilă</i>	<i>9</i>
<i>1.5 Aria de aplicabilitate a măsurii</i>	<i>13</i>

CAPITOLUL 2 - DEPUNEREA PROIECTELOR

<i>2.1 Locul unde vor fi depuse proiectele.....</i>	<i>13</i>
<i>2.2 Perioada de depunere a proiectelor.....</i>	<i>13</i>
<i>2.3 Alocarea pe sesiune</i>	<i>14</i>
<i>2.4 Punctaj minim pentru acceptarea unui proiect.....</i>	<i>14</i>

CAPITOLUL 3 - CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

<i>3.1 Beneficiari eligibili</i>	<i>14</i>
<i>3.2 Condiții de depunere proiect</i>	<i>15</i>

CAPITOLUL 4 - CONDITII MINIME PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

<i>4.1. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului</i>	<i>16</i>
--	-----------

CAPITOLUL 5 - CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE

<i>5.1 Cheltuieli eligibile.....</i>	<i>17</i>
<i>5.2 Cheltuieli neeligibile.....</i>	<i>17</i>



CAPITOLUL 6 - SELECTIA PROIECTELOR	
6.1	<i>Principiile si criteriile de selectie.....</i> 18
6.2	<i>Procedura de selectie</i> 19
6.3	<i>Conflict de interese.....</i> 20
CAPITOLUL 7 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL	
7.1	<i>Sprijin nerambursabil</i> 20
CAPITOLUL 8 - COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE	
8.1	<i>Completarea si depunerea Cererii de Finantare.....</i> 21
8.2	<i>Verificarea Dosarului Cererii de Finantare.....</i> 23
CAPITOLUL 9 - CONTRACTAREA FONDURILOR..... 25	
CAPITOLUL 10 - AVANSURILE..... 26	
CAPITOLUL 11 – ACHIZITIILE -PLATA..... 26	
CAPITOLUL 12 - TERMENE LIMITA SI CONDITII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A TRANSELOR DE PLATA..... 29	
CAPITOLUL 13-MONITORIZAREA PROIECTULUI..... 30	



Definitii si Abrevieri

Definitii:

- Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- Cerere de Finanțare - formularul de cerere de finanțare și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular;
- Cofinanțare publică – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- Derulare proiect - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.
- Dosarul cererii de finanțare – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.
- Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR, așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;
- Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;
- Fișa măsurii – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;
- Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a submăsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;
- Implementare proiect – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;
- Modernizare – cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale.
- Măsura - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- Pista de audit – dă posibilitatea unei persoane să urmărească o tranzacție din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale – reprezintă trasabilitatea operațiunilor



- Proiect – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR Axa 2014-2020 LEADER finanțate din FEADR

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

-Reprezentantul legal – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.

- Solicitant – persoană juridică / ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

- Valoare eligibilă a proiectului – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual 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 manual și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

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

Abrevieri:

- AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, 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;

- AM POIM – Autoritatea de Management Program Operațional Infrastructură Mare

- 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);

- CF – Cerere de finanțare

- DI – Domeniu de Intervenție



- FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.
- GAL – Grupul de Acțiune Locală „ Colinele Prahovei”
- MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- OJFIR – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii județene);
- PA – Plan de afaceri
- PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.
- POS MEDIU – Programul Operațional Sectorial Mediu
- PT – Proiect tehnic
- SDL - Strategie de Dezvoltare Locala
- SF – Studiu de fezabilitate
- UAT – Unitate Administrativ Teritoriala (Comuna sau Oras)



Capitolul 1

PREVEDERI GENERALE

1.1 Contribuția MĂSURII M1/1C- " Formare profesională și aplicare practică a cunoștințelor în agricultură și agro-turism" la domeniile de intervenție:

Măsura M1/1C " Formare profesională și aplicare practică a cunoștințelor în agricultură și agro-turism" se încadrează, conform Regulamentului (CE) 1305/ 2013, art. 14 și contribuie la domeniul de intervenție DI 1C Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și Forestier

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 1C - „Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și Forestier”.

Sprejrinul acordat prin măsura M1/1C, va contribui la îmbunătățirea condițiilor de trai pentru populația din teritoriul GAL

Obiectiv de dezvoltare rurală:

- favorizarea competitivității agriculturii;
- asigurarea gestionării durabile a resurselor naturale și combaterea schimbărilor climatice;
- obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusive crearea și menținerea de locuri de muncă;

Obiective specifice ale măsurii :

- Creșterea nivelului de cunoștințe în domeniul agricultură pentru minim 50 de persoane dintre care minim 30 tineri din teritoriul GAL;
- Creșterea calității managementului la nivel de fermă prin acțiuni de formare, informare și difuzarea de cunoștințe inovative adresate persoanelor adulte care activează în aceste sectoare;

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

- Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, în silvicultură și în zonele rurale (P1).

Măsura corespunde obiectivelor art. 14 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Măsura contribuie la Domeniul de intervenție : 1C - „Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și Forestier”



Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: : inovare – prin tematica și particularitățile cursului, dar și a părții practice a acestuia; mediu și climă –prin cunoștințele dobândite în timpul cursului.

Complementaritatea cu alte măsuri din SDL:

- 1 – M2/2A “Modernizare exploatații agricole”
- 2 – M4/6A “Dezvoltarea activităților nonagricole în teritoriul GAL” – zona de agroturism
- 3 – M5/6A “Sprijin pentru dezvoltarea activităților nonagricole în teritoriul GAL”

Sinergia cu alte măsuri din SDL:

- 1 - M3/1A” Crearea și promovarea cooperativelor în teritoriul GAL”

1.2 Contributia publica totala a masurii:

Contributia publica totala a masurii conform SDL GAL „Colinele Prahovei”este de **15.000 Euro**. Aceasta se adreseaza intregului teritoriu GAL.

1.3 Tipul si rata sprijinului:

Rata sprijinului este de 100% pentru proiectele negeneratoare de venit

1.4 Legislatie nationala si europeana aplicabila:

Legislația națională:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului 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;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr. 56/2016;;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;



- Hotărârea Guvernului nr. 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.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului (OUG) nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern (HG) Nr. 925/2006 pentru aplicarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Guvern nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- Legea Nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare
 - Ordonanță de Urgență a Guvernului (OUG) nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale cu modificările și completările ulterioare
 - Legea Nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare
 - Ordonanță de Guvern (OG) nr. 8 din 23 ianuarie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri fiscale;
 - Hotărârea Guvernului nr.30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor;
 - Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 susținute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015-P99/26.02.2015;
 - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 862/2016 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
 - Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014 privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 795/2015 pentru aprobarea manualelor de proceduri consolidate ale Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.



• Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Legislația europeană:

- Art.67 din Reg. UE 1303/2013,Reg(CE)1407/2013.
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei Europene din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);
 - Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei Europene din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;
 - Acord de Parteneriat România 2014RO16M8PA001.1.2 din august 2014.
 - R (UE) nr. 1336/2013 de modificare a directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE, 2009/81/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziție
 - Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană ratificat prin Legea nr. 157/2005;



- Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);
- Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014 al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducerea a unor dispoziții tranzitorii;
- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 640/2013 al Comisiei Europene de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013.
- Regulamentul (UE) nr. 834/2014 al Comisiei de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;
- Regulamentul (UE) nr. 1370/2013 al Consiliului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole;
- Regulamentul (UE) nr. 702/2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;



- Regulamentul (UE) nr.651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratat;
- Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare; (Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016 de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508).

1.5 Aria de aplicabilitate a măsurii:

Măsura se adresează tuturor beneficiarilor eligibili din teritoriul GAL „Colinele Prahovei” și anume: Orasul Baicoi și /sau Comunele: Alunis, Aricestii Rahtivani, Banesti, , Cocorastii Mislii, Cornu, Cosminele, Filipestii de Targ, Floresti, Magureni, Scorteni, Telega, Varbilau sau Vilcanesti și din afara acestuia, cu condiția ca beneficiarii finali ai proiectului (cursanții) să fie domiciliați sau să-și desfășoare activitatea în teritoriul GAL

Capitolul 2

DEPUNEREA PROIECTELOR

2.1 Locul unde vor fi depuse proiectele:

Proiectele vor fi depuse la sediul GAL „Colinele Prahovei” din Comuna Floresti, Sat Floresti, Str. Principala, Nr. 604A, Județul Prahova, în intervalul orar 9:00 – 16:00. În ultima zi de depunere, proiectele vor fi primite până la ora 14:00. Proiectele vor fi înregistrate într-un registru special, de către persoana desemnată din cadrul echipei tehnice a GAL și vor primi câte un număr de înregistrare. Acest număr este intern alocat de către GAL și nu influențează numărul cererii de finanțare.

2.2 Perioada de depunere a proiectelor:

Depunerea proiectelor se va face în cadrul sesiunilor multianuale.

Sesiunea se va lansa pe data de 01.02.2023 și va fi deschisă până pe 15.03.2023, proiectele putând fi depuse în intervalul orar menționat anterior.

2.3 Alocarea pe sesiune

*In cadrul acestei sesiuni se va aloca suma total disponibilă în urma modificării SDL GAL „Colinele Prahovei” nr. 1/2022 și anume **15.000 Euro**.*



2.4 Punctaj minim pentru acceptarea unui proiect

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra în procesul de selecție al acestei măsuri este de 20 puncte, conform procedurii de evaluare – selecție a GAL „Colinele Prahovei” versiune publicată pe site-ul GAL: www.colineleprahovei.ro

Capitolul 3

CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

3.1 Beneficiari eligibili

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin măsura M1/ 1C sunt:

Pot fi:

- Societate civilă *(ONG)
- Entități private *(Persoane juridice)

*cu sediul în GAL sau în afara acestuia cu condiția ca beneficiarii finali (cursanții) ai acestei măsuri să își desfășoare activitatea în teritoriul GAL.

ATENȚIE! Beneficiarii trebuie să activeze în domeniul formării profesionale a adulților.

Beneficiarii indirecti (finali) sunt persoane de peste 18 ani cu domiciliul în teritoriul GAL, sau care își desfășoară activitatea specific Agricolă în teritoriu.

Persoanele juridice pot fi constituite ca:

- **Persoana fizică autorizată** (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- **Intreprinderi individuale** (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- **Intreprinderi familiale** (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societăți comerciale** (înființate în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare);
- **Societăți agricole și alte forme de asociere în agricultură** (înființate în baza Legii nr. 36/1991, cu modificările și completările ulterioare)
- **Asociații și fundații** (înființate în baza OG nr. 26/2000 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr 246/2005);
- **Cooperative agricole** (înființate în baza Legii nr. 566/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare);



- **Societăți cooperative** înființate în baza Legii nr. 1/2005 republicată, cu modificările și completările ulterioare)
- **Grupuri de producători** (Ordonanța Guvernului nr. 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole, cu completările și modificările ulterioare)
- **Orice altă formă juridică de asociere, conform legislației naționale în vigoare;**
- **Organizații neguvernamentale, Consilii locale, Unități școlare (universități, licee etc.), sanitare, de agrement și de alimentație publică;**
- **Alte entități relevante (ex: institute și stațiuni de cercetare etc.), pe baza obiectivelor proiectului.**

3.2 Condiții de depunere proiect

Condițiile de eligibilitate și de selecție în baza cărora proiectul a fost finanțat trebuie menținute pe întreaga perioadă de monitorizare a proiectului.

Următoarele categorii de solicitanți/beneficiari pot depune proiecte, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:

- Solicitanții/beneficiarii/, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea Contractelor de finanțare;
- Solicitanții care s-au angajat prin declarație pe propria răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private și nu prezintă acest document la data prevăzută în notificare, numai în cadrul sesiunii continue următoare celei în care a fost depus proiectul.

ATENȚIE! În cadrul acestei submăsuri, un beneficiar poate solicita finanțare pentru unul sau mai multe proiecte, cu respectarea condițiilor de mai sus.

ATENȚIE! Un beneficiar poate depune o singură cerere în cadrul aceleiași sesiuni de depunere proiecte deschise de GAL. Acesta poate depune o nouă cerere în cadrul altei sesiuni

Capitolul 4 - CONDITII MINIME PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

4.1 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului



Este important ca înainte de depunerea cererii de finanțare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează și să specificați valoarea punctajului în cererea de finanțare **și pe coperta dosarului de proiect.**

Pentru a putea primi sprijin în cadrul Măsurii M1/1C, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- ✓ Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili;
- ✓ Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;
- ✓ Solicitantul are prevăzut ca domeniu de activitate activități specifice în domeniul de formare profesională;
- ✓ Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;
- ✓ Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională;
- ✓ Solicitantul dispune de capacitatea tehnică și financiară necesară derulării activităților specifice de formare;
- ✓ Solicitantul nu este în stare de faliment sau lichidare;
- ✓ Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată ale impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;
- ✓ În Cererea de Finanțare beneficiarul trebuie să demonstreze prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului;

Grupul țintă (unde este cazul) trebuie să fie format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL.

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 2007 - 2013). 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 deservirea aceluiași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte similare, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).



Capitolul 5 –

CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE

5.1 Cheltuieli eligibile:

- Onorarii prestatori (inclusiv salarii, cazare, masa și transport)
- Cheltuieli pentru derularea activității (inclusiv partea practica, daca este cazul);
- Cazare, masa și transport (după caz);
- Materiale didactice și consumabile ;
- Închiriere de echipamente necesare;
- Închiriere de spații pentru susținerea activității;
- Închiriere mijloace de transport persoane (cursanți și lectori);
- Alte cheltuieli strict legate de implementarea activităților de formare profesională și informare (cu justificare);

5.2 Cheltuieli neeligibile:

- Costuri legate de cursuri de formare profesională care fac partea din programul de educație sau sistem de învățământ secundar și superior;
- Costuri legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- Costuri cu investițiile (inclusive cele demonstrative);
- Cheltuieli care nu servesc exclusiv acțiunilor de formare profesională/informare;
- Cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- Cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:
 - (a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare și pentru fondurile mutuale în condițiile menționate în M17;
 - (b) achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
 - (c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul și a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- In cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;



Capitolul 6 –

SELECȚIA PROIECTELOR

6.1 Principiile și criteriile de selecție

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție din fișa măsurii.

Grupul de Acțiune Locală „Colinele Prahovei” are următoarele criterii de selecție:

Criterii de selecție :

Nr. Crt	Principii și criteriile de selecție	Punctaj
1	Experiența formatorilor a) min 1 proiect de formare – 20 puncte b) 2-3 proiecte de formare implementate – 30 puncte c) Mai mult de 3 proiecte implementate – 50 puncte	Maxim 50 puncte
2	Număr de cursanți: a) Sub 50 persoane/proiect – 10 puncte b) Peste 50 persoane/proiect – 20 puncte	Maxim 20 puncte
3	Tematică a) Agricultură ecologică/Măsurile de protecție a mediului - 10 puncte b) Marketing - 10 puncte c) Tehnologii agricole - 10 puncte	Maxim 30 puncte
	TOTAL	100 puncte

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra în procesul de selecție al acestei măsuri este de 20 puncte.

Pentru cererile de finanțare aferente **măsurii M1/C1** (care au îndeplinit punctajul minim) selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul cererilor de finanțare cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de numărul de cursanți instruiți pe proiect, prioritar fiind proiectul care are mai multe persoane instruite.

6.2 Procedura de selecție



- **Notificarea Cererilor de Finanțare Selectate/Neselectate la nivelul GAL.**

Solicitanții ale căror Cereri de Finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile, selectate/neselectate, vor fi notificați de către GAL cu privire la situația cererii de finanțare respective.

Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților sau vor fi înmânate direct beneficiarilor care vor menționa pe acestea „Am primit un exemplar, astăzi, datasemnătura și ștampila.”

Notificările transmise solicitanților vor conține motivele pentru care proiectele nu au fost Selectate – se vor menționa 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. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Responsabilul administrativ al GAL sau un angajat GAL desemnat în acest sens.

- **Soluționarea contestațiilor**

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL, de faptul că proiectele acestora nu au fost selectate, sau nu sunt mulțumiți de procesul de evaluare pot depune contestații la sediul GAL, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării, sau în maxim 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție pe pagina de web a asociației www.colineleprahovei.ro

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Contestații înființată la nivelul GAL, cu o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție, conform nominalizărilor din SDL.

În urma verificării contestațiilor depuse, Comisia de Contestații va emite un Raport de contestații ce va conține rezultatele analizării contestațiilor.

Raportul de contestații se publică pe site-ul GAL și se înaintează spre Comitetul de Selecție în vederea întocmirii Raportului de Selecție finală. Termenul de evaluare al contestațiilor este de 5 zile lucrătoare.

- **Selecția proiectelor**

În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Comitetul de Selecție întocmește Raportul de Selecție Finală. Punctajul minim al proiectelor este publicat în Apelul de lansare. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri. În acest caz nu se mai întocmește raport de selecție inițial, ci numai cel final.

Comitetul de selecție ca și Comisia de soluționare a contestațiilor, vor respecta regula dublului CVORUM și anume: pentru validarea voturilor este necesar ca la momentul selecției



sa fie prezenti cel puțin 50% din membrii comitetului de selectie din care minim 50% sa apartina mediului privat si societatii civile. De asemenea reprezentantii din mediul urban nu vor depasi 25% din totalul celor prezenti cu drept de vot.

Comitetul de selectie al proiectelor este format din 11 membrii dintre care 45,45% parteneri publici, 36,36% parteneri privati si 18,19% societate civila conform nominalizarii din procedura de evaluare – selectie a GAL.

ATENTIE! Evaluarea criteriilor de selectie se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare.

6.3 Conflict de interese

Daca unul dintre expertii evaluatori/membrii comitetului de selectie/membrii comisiei de solutionare a contestatiilor constata ca se afla intr-o situatie de conflict de interese in raport cu unul dintre solicitantii proiectelor depuse, acesta nu are drept de evaluare/vot si nu va participa la respectivul proces. In acest sens el va inainta catre secretariatul GAL o cerere de retragere, argumentand motivul. Toti expertii evaluatori/membrii comitetului de selectie/membrii comisiei de solutionare a contestatiilor vor completa cate o declaratie privind evitarea conflictului de interese, conform prevederile capitolului 12 din SDL GAL.

Capitolul 7 – VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

7.1 Sprijin nerambursabil

Rata sprijinului este de 100% din valoarea cheltuielilor eligibile

Capitolul 8 – COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

8.1 Completarea si depunerea Cererii de finanțare

Cererea de finanțare utilizata de solicitanți va fi cea disponibila pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selectie (format editabil).

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte



integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

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 numai informațiile necesare și relevante, 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.

Compartimentul tehnic al GAL 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 în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Dosarul cererii de finanțare va fi depus la secretariatul GAL „Colinele Prahovei” în format fizic, adică în două exemplare tiparite (un original și o copie) și două exemplare suport electronic (CD/DVD).

Solicitantul va putea să apeleze, dacă dorește, la consultanți, pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare.

Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Se multiplică de către solicitant în 2 exemplare pe suport de hârtie (un original și o copie) și 2 exemplare în copie electronică (prin scanare). Formatul electronic va conține Cererea de finanțare, însoțită de documentația justificativă. Se va atașa pe CD/DVD și Cererea de finanțare în format editabil. Aceste documente sunt depuse la sediul GAL „Colinele Prahovei”.

Ele sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit, sau prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, la sediul GAL, înaintea datei limită de depunere a proiectelor, conform anunțului de selecție.

Solicitantul se asigură că are un exemplar complet al Cererii de finanțare.

Primirea proiectelor depuse la GAL se va face în termenul menționat în apelul de selecție. Proiectele vor fi înregistrate într-un registru special, de către persoana desemnată din cadrul echipei tehnice a GAL și vor primi un număr de înregistrare. Depunerea va fi în concordanță cu specificatiile din apelul de lansare al sesiunii de proiecte.



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.colineleprahovei.ro

ATENȚIE! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

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

1. CEREREA DE FINANTARE INSOTITA DE O DETALIERE PE CHELTUIELI SI JUSTIFICAREA ACESTORA
2. ACORDUL DE PARTENERIAT
3. DOCUMENTELE DE INFIINTARE ALE COMPANIEI
4. DECLARATII DE DISPONIBILITATE ALE FORMATORILOR PENTRU RELIZAREA PROIECTULUI
5. DOCUMENTELE FORMATORILOR (Diplome, certificate, atestate, etc. din care sa rezulte calificarea in domeniul in care se sustine cursul, inclusiv copie document de identitate)
6. DOCUMENT DE LA BANCĂ/TREZORERIE cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR);
7. DECLARATIE DE PLATI GAL
8. Declaratii prelucrare date cu caracter personal catre GAL si catre AFIR
9. ALTE DOCUMENTE (după caz)

ATENȚIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

8.2 Verificarea Dosarului Cererii de finanțare

8.2.1 Verificarea eligibilitatii tehnice/conformitatii Cererii de finanțare

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie, și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în Cererea de finanțare sunt prezente în doua exemplare: un original și o copie.



Expertul care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate și concordanța cu cele din dosarul aferent.

Expertul tehnic va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost semnat, stampilat legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Dacă cererea de finanțare este incompletă la o depunere anterioară, se acceptă redepunerea aceluiași documente. Paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opisul se va reface și dosarul va fi legat din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului.

Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară, etc), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. Expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, va semna și va data fiecare pagină a documentului COPIE.

Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

Verificarea cererii de finanțare se face conform Metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri.

Grupul de Acțiune Locală „Colinele Prahovei” își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de expertul verificator că este necesar. Documentele solicitate vor face obligatoriu referire la perioada de depunere/inainte de depunere a Cererii de finanțare, indiferent de data la care acest document este emis.

Erori de formă

În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă;
- semnează în dreptul modificării și o datează.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificatori, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă.



Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă.

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă/neconformă și i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității inițiale.

Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor "copie" cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa.

8.2.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate

Pentru Cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL, șeful ierarhic superior (Responsabilul administrativ) va repartiza Cererile de finanțare conforme la doi experți, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri:

- dacă este posibil experților care au efectuat verificarea conformitatea cererii de finanțare). Verificarea activității acestora privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată de expertul verficator, prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”:

Toate fișele de verificare vor fi semnate de minim doi angajați GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare se efectuează de către GAL prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a studiului de fezabilitate, și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. Expertii pot solicita informații suplimentare. Termenul de verificare al eligibilității este de 5 zile lucrătoare, de când responsabilul repartizează proiectul către experții evaluatori.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;

8.2.3 Vizite pe teren

Înainte de finalizarea eligibilității proiectului și de luarea deciziei de eligibilitate, experții GAL care evaluează proiectul, împreună cu Responsabilul Administrativ, pot efectua vizite în teren pentru a verifica concordanța dintre relatări și documentele depuse. Vizita pe teren se va efectua pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele



tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora, dacă expertul crede ca este necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren conform prevederilor din fișa de verificare pe teren.

În urma verificării eligibilității pot exista două situații:

- Proiectul este neeligibil (caz în care solicitantul va fi instiintat în acest sens)
- Proiectul este eligibil (caz în care se va trece în etapa de verificare a criteriilor de selecție).

ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

Capitolul 9 –

CONTRACTAREA FONDURILOR

După verificarea conformității și eligibilității de către OJFIR Prahova a proiectelor selectate de către GAL, AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Contractare prin documentul „Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului de Finanțare”

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu în termenul prevăzut în notificare

1. **Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale** emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
2. **Cazier judiciar al reprezentantului legal al liderului de proiect.** Extrasul cazierului judiciar se solicită și se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. **1.CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE ELIBERAT DE OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI** conform legislației în vigoare.



SAU

2. STATUT pentru Societatea cooperativă înființată în baza Legii nr. 1/ 2005 cu modificările și completările ulterioare, Cooperativa agricolă înființată în baza Legii nr. 566/ 2004 cu modificările și completările ulterioare și grupuri de producători înființate conform ordonanței 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole, cu completările și modificările ulterioare.

Solicitantul se va asigura că documentele eliberate de către autoritățile competente menționează standardele care vor fi implementate prin intermediul proiectului (dacă este cazul).

SAU

3. DOCUMENTE ECHIVALENTE celor de mai sus pentru alte forme de organizare. În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.

- 4. Declarația de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată**, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul.
- 5. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR**, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.

ATENȚIE! Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

Capitolul 10 –

AVANSURILE

Fiind un proiect de servicii nu se poate solicita avans

Capitolul 11 –

ACHIZITIILE - PLATA

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice pentru beneficiarii privați.

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi derulate de către liderul de proiect și/sau parteneri, cu respectarea condițiilor din Anexa IV la contractul de finanțare - Instrucțiuni de achiziții.

Contractele de achiziții vor fi încheiate și depuse la GAL/AFIR spre avizare, de către liderul de proiect/parteneri, după încheierea contractului de finanțare



Derularea procedurii de achiziții pentru bunuri și execuție lucrări se poate face începând cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere, cu mențiunea că derularea contractului de achiziții pentru bunuri, servicii (managementul proiectului) și execuție lucrări va începe după semnarea Contractului de Finanțare și după avizul favorabil din partea AFIR cu privire la achiziția derulată.

Intreaga procedură de achiziții servicii, bunuri cu sau fara montaj si de executie lucrari (constructii, modernizari) în cadrul proiectelor finantate prin PNDR se va derula on-line pe site-ul www.afir.info, conform prevederilor Manualului de achiziții și instrucțiunilor de publicare disponibile pe site-ul Agenției (tutoriale), valabile atat pentru beneficiari cât și pentru ofertanți, condiția cerută fiind autentificarea beneficiarului/solicitantului pe site-ul www.afir.info.

Procedurile de achiziții pentru serviciile de consultanță, studii teren, întocmirea Studiilor de Fezabilitate/documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenție necesare întocmirii cererii de finanțare se vor derula, după cum urmează :

- a) **Contractele < =15.000 EURO**, fara TVA, se pot adjuca prin atribuire directă, conform Bugetului indicativ.
- b) **Contractele > 15.000 EURO**, fara TVA, conform Bugetului indicativ, pentru servicii de consultanță și servicii pentru întocmirea studiilor de fezabilitate derulate anterior încheierii contractului de finanțare cu AFIR, procedura de achiziții se va derula cu respectarea prevederilor Manualului de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR postat pe site-ul AFIR.

În cazul investițiilor care presupun **achiziții simple** beneficiarul/partenerii este/sunt obligat/obligați să finalizeze procedura de achiziții conform Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați PNDR 2014-2020 și să încarce dosarele de achiziții în maxim 3 luni, urmând să depună o transă de plată în maxim de 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

Beneficiarul a cărui investiție cuprinde **construcții montaj** este obligat să finalizeze procedura de achiziții conform Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați PNDR 2014-2020, să încarce dosarele de achiziții în termen de maxim 6 luni și să depună o tranșă de plată în termen de maxim 12 luni de la data semnării contractului de finanțare.

Beneficiarul a cărui investiție cuprinde construcții montaj, nu poate demara execuția lucrărilor fără avizul favorabil privind verificarea proiectului tehnic ce se va realiza după încheierea contractului de finanțare.

Achiziție simplă – reprezintă dobândirea, în urma aplicării unei proceduri de licitație, respectiv de selecție de oferte / conform bazei de date cu prețuri de referință



aplicabilă PNDR 2014-2020, publicată pe site-ul AFIR, de către beneficiarul privat al finanțării prin PNDR a unor bunuri cum ar fi tractoare, mașini, utilaje și instalații tehnologice fără montaj și servicii, precum cel de consultanță, dacă este cazul, prin atribuirea unui contract de achiziție.

Achiziție complexă care prevede construcții montaj – reprezintă dobândirea, în urma aplicării unei proceduri de licitație, respectiv de selecție de oferte de către beneficiarul finanțării prin PNDR a unor bunuri cum ar fi utilaje și instalații tehnologice cu montaj și/ sau lucrări de construcții și instalații și servicii prin atribuirea unui contract de achiziție.

ATENȚIE! Solicitanții care au desfășurat licitații prin procedura „o singură ofertă” vor încărca dosarele pe portalul on-line de achiziții după ce solicitantul va semna contractul de finanțare cu AFIR. Verificarea și avizarea dosarelor de achiziții în mediul on-line se va efectua la nivelul OJFIR (achiziții simple) și CRFIR (achiziții complexe), prin intermediul departamentelor de specialitate numai după ce solicitantul va semna contractul de finanțare cu AFIR.

În contextul derulării achizițiilor private, **conflictul de interese** se definește prin:

A. Conflictul de interese între beneficiar/ comisiile de evaluare și ofertanti:

Actionariatul beneficiarului (până la proprietarii finali), reprezentanții legali ai acestuia, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (administratori, membri în consilii de administrație etc) și membrii comisiilor de evaluare:

- a. dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- b. fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- c. sunt în relație de rudenie până la gradul II sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

B. Conflictul de interese între ofertanti:

Actionariatului ofertanților (până la proprietarii finali), reprezentanții legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (consilii de administrație etc):

- a. Dețin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/2011);
- b. Fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;
- c. Sunt în relație de rudenie până la gradul II sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile private -anexă la contractul de finanțare atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente



achiziției de servicii, lucrări sau bunuri. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) Nediscriminarea;
- b) Tratatul egal;
- c) Recunoașterea reciprocă;
- d) Transparența;
- e) Proportionalitatea;
- f) Eficiența utilizării fondurilor;
- g) Asumarea răspunderii.

ATENȚIE! Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii, cu o valoare mai mare de 15.000 euro, înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din Manualului de achiziții postat pe pagina de internet AFIR.

ATENȚIE! Procedurile de achiziții se vor desfășura printr-un singur cont de utilizator pe platforma online de achiziții a AFIR. Astfel, în momentul în care beneficiarul proiectului dorește să desfășoare procedura de achiziții-selectie de oferte, se vor notifica posibilitățile ofertanților prin documentația de atribuire cu privire la cine a depus invitația de participare (beneficiarul sau partenerul).

De asemenea, în cazul procedurii de achiziții – o singură ofertă, dosarele de achiziții se vor depune tot de pe același cont.

Capitolul 12- TERMENE LIMITA SI CONDITII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A TRANSELOR DE PLATA

Beneficiarii au obligația să depună la GAL și la AFIR (CRFIR) Declarațiile de esalonare, conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare. În cazul în care beneficiarul nu depune Declarația de esalonare (inițială) în termenul prevăzut, aceasta se va depune cel târziu o dată cu prima tranșă a Dosarului cererii de plată.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, când se depun la AFIR, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect). Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.madr.ro.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe



propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR/CRFIR/GAL sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată depusă la semnarea Contractului de finanțare.

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

Capitolul 13-

MONITORIZAREA PROIECTULUI

Fiind un proiect de servicii nu are perioada de monitorizare după depunerea ultimei cereri de plată.

Atat GAL-ul cât și AFIR-ul prin OJFIR Prahova/CRFIR Targoviste pot face vizite de monitorizare în perioada de implementare a proiectului.

ATENȚIE! Termenul maxim de implementare al proiectului (depunerea cererii de finanțare finale) este 30 septembrie 2025. Termenul de finalizare al proiectului, inclusiv data realizării ultimei plăți, este 31.12.2025

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin GAL „Colinele Prahovei”, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să ne contactați la sediul GAL din Com. Florești, Sat Florești, Str. Principala, nr. 604A, jud. Prahova, cât și pe adresa de email office@colineleprahovei.ro sau la tel./fax. 0244/362145