

APEL DE SELECȚIE PENTRU MĂSURA MĂSURA 4/4A „PROTEJAREA ȘI PROMOVAREA ZONEI NATURA 2000”

SESIUNEA NR 1/2022, Apel 1

1. DATA LANSĂRII APELULUI DE SELECȚIE: 29 APRILIE 2022

2. DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR: 14 MAI 2022, ora 13:00

DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR A FOST PRELUNGITĂ DE LA 14 MAI 2022 LA 30 MAI 2022, ORA 13:00

3.1. LOCUL DEPUNERII PROIECTELOR

Depunerea proiectelor se va face la sediul GAL Valea Muntelui din Comuna Asău, Sat Straja, Nr 241, județul Bacău, cod poștal 607026.

3.2 INTERVALUL ORAR DE DEPUNERE

De Luni până Vineri între orele 09.00-13.00

4. FONDUL DISPONIBIL PENTRU SESIUNEA 1/2022

Fondul disponibil pentru această sesiune este de **7.304,85 euro** și reprezintă alocarea totală a Măsurii 4/4A.

4.1 SUMA MAXIMĂ NERAMBURSABILĂ pe proiect este de **7.304,85 euro.**

4.2 VALOAREA MAXIMĂ ELIGIBILĂ NERAMBURSABILĂ: 7.304,85 euro.

4.3 INTENSITATEA SPRIJINULUI: 100% din valoarea eligibilă

5. MODELUL DE CERERE DE FINANȚARE

Cererea de finanțare se regăsește pe site-ul GAL Valea Muntelui la secțiunea Măsurii GAL – Măsura 4/4A – anexa 1 la Ghidul Solicitantului: <http://www.galvalemuntelui.ro/masuri-gal/masura-4-4a.html>

Cererea de finanțare este în format Word, iar toate rubricile se vor completa/bifa după caz în format electronic după care se va printa pentru semnare.

6.1 DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE NECESARE LA DEPUNERE

1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale 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 nerambursabilă¹

3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)

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 va solicita 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 general 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.

6. Oferte conforme - 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;

¹ 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.).

- 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.

8. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.

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

9. Declarație raportare către GAL privind raportarea platilor efectuate de AFIR

10. Declarație privind prelucrare date cu caracter personal

11. Alte documente justificative, după caz

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

6.2 DOCUMENTE VERIFICATE PENTRU PUNCTAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Cererea de finanțare

Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate

Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă

7.1. CERINȚELE DE CONFORMITATE

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare generale a proiectului” secțiunea I aferentă conformității.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

- Dacă este corect completată;
- Prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;

- Dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare: un original și o copie precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Pentru metodologia de verificare a conformității și documentele necesare vă rugăm să consultați Fișa de verificare generală a proiectului pentru Masura 4/4A, anexă la Ghidul Solicitantului.

<http://www.galvalemuntelui.ro/masuri-gal/masura-4-4a.html>

7.2. CONDIȚIILE DE ELIGIBILITATE

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează prima dată de către GAL Valea Muntelui. Aceasta se realizează pe baza „Fișei de verificare generale a proiectului” secțiunea II aferentă eligibilității.

Beneficiari direcți:

- Furnizorii de servicii de formare sau de alte servicii de transfer de cunoștințe și de acțiuni de informare

Beneficiari indirecți:

- Persoane care lucrează/sunt angajate în sectoarele agricol/alimentar/silvic;
- Gestionari de terenuri; din zona Natura 2000
- alți actori economici care sunt IMM-uri ce își desfășoară activitatea în zonele Natura 2000
- Beneficiarii proiectelor de dezvoltare rurală (fermieri, aplicanți pe proiecte nonagricole, inclusiv salariații acestora).

Condiții de eligibilitate conform Fișei Măsurii 4/4A și reglementărilor naționale:

EG 2.1. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului

Documente verificate

- ✓ Certificat constatator ONRC

EG2.2. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice

Documente verificate

- ✓ Situațiile financiare
- ✓ Declarația pe propria răspundere

EG2.3. În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului

Documente verificate

- ✓ Cererea de finanțare

EG2.4. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu *Documente verificate*

- ✓ Cererea de finanțare
- ✓ Documente care atesta expertiza experților implicați

EG2.5. Grupul țintă (dacă este cazul) este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL

Documente verificate

- ✓ Cererea de finanțare

Criteriile de eligibilitate ale GAL

EG2.1 - Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili

Documente verificate

- ✓ Cererea de finanțare
- ✓ Documente constitutive

EG2.2 - Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate, activități specifice domeniului – conform 2.1 național

EG2.3 Solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului -conform 2.3 național

EG2.4 Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu -conform 2.4 național

EG2.5 Materialele prezentate fac referire la siturile Natura 2000 de pe teritoriul GAL

Documente verificate

- ✓ Cererea de finanțare
- ✓ Alte documente justificative (daca este cazul)

Atenție!

În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare numărul minim admis de participanți/ acțiune de formare este de 10, durata unei acțiuni de formare trebuie să fie de minimum 5 zile, iar numărul minim admis de participanți/ acțiune de informare este de 20 și durata unei acțiuni de informare de minimum 2 zile. Numărul

maxim de de participanți pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.

Se vor respecta inclusiv următoarele prevederi:

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică. 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

Pentru proiectele care includ acțiuni de formare profesională și dobândire de competențe, solicitantul trebuie să aibă prevăzut în obiectul de activitate, activități specifice domeniului de formare profesională.

Pentru metodologia de verificare a eligibilității și documentele necesare vă rugăm să consultați Fișa de verificare generală a proiectului pentru Masura 4/4A, anexă la Ghidul Solicitantului.

<http://www.galvalemuntelui.ro/masuri-gal/masura-4-4a.html>

8. PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

Procedura de selecție a proiectelor este Anexa nr 3 la Ghidul Solicitantului pentru Masura 4/4A și se regăsește pe site-ul GAL la: <http://www.galvalemuntelui.ro/masuri-gal/masura-4-4a.html>

9. CRITERIILE DE SELECȚIE CU PUNCTAJE

Conform Deciziei nr 53/17.08.2021 a Consiliului Director

Nr.	PRINCIPII ȘI CRITERII DE SELECȚIE	SCOR Stabilit de GAL
P1	Implicarea zonelor ce acoperă minim două localități	40 p
	<i>Cererea de finanțare</i>	
	1.1 Proiecte care își propun mediatizarea/promovarea siturilor Natura 2000 de pe teritoriul a cel puțin 2 localități din GAL Se acordă 20 de puncte pentru proiectele care își propun mediatizarea/promovarea siturilor Natura 2000 de pe teritoriul a cel puțin 2 localități din GAL	20 p
	1.2 1.1 Proiecte care își propun mediatizarea/promovarea siturilor Natura 2000 de pe teritoriul a mai mult de 2 localități din GAL Se acordă 4	40p

	0 de puncte pentru solicitantii care își propun mediatizarea/promovarea siturilor Natura 2000 de pe teritoriul a mai mult de 2 localitati din GAL	
P2	Proiecte care propun un grup țintă cât mai numeros	30p
	<i>Cererea de finanțare</i>	
	2.1 Proiecte care își propun un grup țintă de minim 50 persoane Se acordă 20 de puncte pentru solicitantii care își propun un grup țintă alcătuit din 50 persoane	15p
	2.2 Proiecte care își propun un grup țintă de mai mult de 50 de persoane Se acordă 30 de puncte pentru solicitantii care își propun un grup țintă alcătuit din mai mult de 50- persoane	30p
P3	Numar de proiecte de același tip, implementate de solicitantul de finanțare	30p
	Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă ² Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale 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.	
	3.1 Solicitanți care au implementat cel puțin un proiect de același tip Se acordă 20 de puncte pentru solicitantii care demonstrează ca au implementat cel puțin un proiect precum cel pentru care solicita finanțare.	20p
	3.2 Solicitanți care au implementat mai mult de un proiect de același tip Se acordă 30 de puncte pentru solicitantii care demonstrează ca au implementat mai mult de un proiect precum cel pentru care solicita	30p

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.).

finantare.	
TOTAL PUNCTAJ	100 p

Punctajul minim pe care trebuie să îl obțină un proiect pentru a primi finanțare este de **15 puncte**.

Dacă cererea de finanțare nu îndeplinește punctajul minim, aceasta va fi considerată neeligibilă/eligibilă fără punctaj minim.

Criterii de departajare

- Proiecte care își propun un număr cât mai mare de situri Natura 2000 acoperite/promovate/mediatizate de proiect – în ordine descrescătoare;
- Proiecte care își propun un grup țintă cât mai mare – în ordinea descrescătoare a numărului de persoane vizate.

Pentru metodologia de verificare și documentele necesare la punctarea acestora vă rugăm să consultați Fișa de verificare generală a proiectului pentru Masura 4/4A, anexă la Ghidul Solicitantului.

http://www.galvalemuntelui.ro/Documente/2020/masuri/m4/0.ghidul_solicitantului_m4.pdf

10. DATA ȘI MODUL DE ANUNȚARE A REZULTATELOR PROCESULUI DE SELECȚIE

După verificarea tuturor proiectelor depuse la GAL, proiectele eligibile, vor intra în procesul de selecție.

Se convoacă Comitetul de Selecție a proiectelor, conform procedurii de selecție și în urma ședinței va rezulta un Raport de Selecție.

10.1 NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR

După emiterea raportului, în urma ședinței Comitetului de Selecție a proiectelor, beneficiarii vor fi notificați în scris cu privire la rezultatele selecției, dându-le posibilitatea celor nemulțumiți de rezultatele selecției să depună contestație la sediul GAL în maxim 5 zile de la primirea notificării.

Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție, stabilirea criteriilor de departajare precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

Soluționarea eventualelor contestații se va realiza în maxim 30 de zile.

10.2 PUBLICAREA RAPORTULUI DE SELECTIE

Raportul de Selecție se va publica pe site-ul GAL Valea Muntelui la secțiunea Sesiuni proiecte – subsecțiunea Rapoarte – Rapoarte de Selecție: <http://www.galvalemuntelui.ro/sesiuni-proiecte/rapoarte/rapoarte-de-selectie.html>

În maxim 15 zile de la publicarea Raportului de Selecție Final, proiectele vor fi depuse la AFIR pentru etapa a doua de verificare a proiectelor.

11. DATE DE CONTACT GAL Valea Muntelui

Program: luni-vineri în intervalul orar 09:00- 14:00

Adresă sediu: Comuna Asău, Sat Straja, Nr.241, Județ Bacău

Tel/fax: 0234 382 091

Email: office@galvalemuntelui.ro

Web: www.galvalemuntelui.ro

Persoane de contact:

Nume/Prenume	Funcție	Adresă e-mail	Telefon
Vlad Ochiroș	Manager GAL	vlad.ochiros@galvalemuntelui.ro	0767/458670
Adina Cozmolici	Manager proiecte	adina.cozmolici@galvalemuntelui.ro	0785/293618
Alexandra Dobrițoiu	Asistent Manager	alexandra.dobritoiu@galvalemuntelui.ro	0785/293619
Mihail Stangaciu	Manager Financiar	mihail.stangaciu@galvalemuntelui.ro	0745/541662

12. ALTE INFORMAȚII RELEVANTE

PENTRU PROIECTELE DE SERVICII NU SE ACORDĂ AVANS!!!

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a submăsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

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



Comuna Asău, sat Straja, nr. 241, județul Bacău,
cod poștal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvalemuntelui.ro,
office@galvalemuntelui.ro, galvalemuntelui@yahoo.com



Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/ sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (/ CRFIR);
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

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