**C1.1.1L NOTĂ DE ÎNDRUMARE proiecte de servicii**

**NOTĂ de ÎNDRUMARE**

**în vederea implementarii cu succes a proiectului de servicii finanţat prin SM 19.2 – *„Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală“***

Prezenta Notă de îndrumare oferă orientare beneficiarilor proiectelor de servicii finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2 privind derularea proiectului după semnarea Contractului de finanțare, pentru a fi respectate cerințele Autorității Contractante prevăzute de Contractul de finanțare și manualele de proceduri aplicabile.

1. **Modificarea Contractului de finanțare**
2. Beneficiarul trebuie să asigure implementarea proiectului cu respectarea criteriilor de eligibilitate și de selecție în baza cărora a fost selectată cererea de finanțare și a obligațiilor asumate prin Contractul de finanțare;
3. Beneficiarul poate să solicite modificarea Contractului de finanțare numai în perioada de valabilitate a Contractului. Modificările solicitate nu trebuie să afecteze respectarea criteriilor de eligibilitate și de selecție și nu pot avea un caracter retroactiv. Valoarea totală eligibilă aprobată şi prevăzută în Contractul de finanțare nu poate fi depăşită;
4. Beneficiarul poate să solicite modificarea Contractului de finanțare, cu respectarea prevederilor Art. 9 din Anexa I – Prevederi generale la Contractul de finanțare. Solicitarea se realizează în baza unei Note explicative, depusă la OJFIR și se poate realiza fie prin Notă de aprobare încheiată la nivelul OJFIR, fie prin Act adițional, aprobat la nivelul CRFIR. Formularul „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare” va fi preluat din Manualul de procedură pentru implementarea Măsurii 19.2.
5. Beneficiarul trebuie să se conformeze modificărilor comunicate de CRFIR, transmise prin Notificarea privind modificarea Contractului de finanțare, conform prevederilor Contractului de finanțare și cele ale Ghidului de implementare pentru Sub-măsura 19.2. Data intrării în vigoare a modificărilor este data confirmării luării la cunoștință.
6. **ACHIZIȚIILE ÎN CADRUL PROIECTELOR**

1. Beneficiarul are obligația de a derula achizițiile în cadrul proiectului cu respectarea prevederilor Contractului de finanțare, respectiv Anexa V - Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/ privați FEADR, în funcție de tipul de beneficiar;
2. Autoritatea Contractantă va verifica achizițiile derulate de beneficiarii publici în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNDR (cod manual M 01 - 03.1), respectiv achizițiile derulate de beneficiarii privați în conformitate cu prevederile Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014- 2020 (Cod manual: M 01 - 03).

**III. DERULAREA ACTIVITĂȚILOR PREVĂZUTE DE PROIECT**

* 1. Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată (Anexa III a Contractului de finanțare), împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării (Act adițional/ Notă de aprobare/ Notificare, dacă este cazul) și cu respectarea Graficului calendaristic de implementare anexat Cererii de finanțare/ rectificat, depus de beneficiar la OJFIR;
  2. Beneficiarul are obligația de a desemna un reprezentant (cu calitate oficială) care să asiste la verificarea pe teren realizată de OJFIR pentru fiecare raport de activitate depus, în conformitate cu prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2; pentru proiectele care vizează acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare și pentru pentru proiectele care vizează servicii pentru populație, vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor, respectiv la locul de colectare a datelor necesare în vederea stabilirii segmentului de populație deservit de serviciu;
  3. Concluziile verificării evenimentului vor fi aduse la cunoștinta reprezentantului beneficiarului care va semna Fişa de verificare pe teren și va primi un exemplar al documentului;
  4. Beneficiarul va depune/redepune Rapoartele de activitate intermediar(e)/final (formular D1.2) la OJFIR în format electronic (CD), însoțite de o adresă de înaintare, în conformitate cu prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2;
  5. Dacă beneficiarul nu a depus Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

**IV. EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI**

* 1. Toate cererile de plată trebuie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată declarate conforme, se va atașa și Fișa de verificare a conformității emisă de GAL;
  2. Beneficiarul are obligația de a depune/ redepune Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și Anexa V – Instrucțiuni de plată și cu respectarea prevederilor Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea II – Autorizare Plăți, cod manual M 01 – 02;
  3. Beneficiarul are obligația de a depune Dosarul Cererii de Plată, completat conform Instrucţiunilor de plată (Anexa V la Contractul de finanţare), la OJFIR, în termenele prevăzute în Declaraţia de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată;
  4. Beneficiarul are obligația de a utiliza formularele de plată generale (aplicabile) prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea II – Autorizare Plăți și formularele de plată specifice pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2, preluate de pe site-ul AFIR, disponibile la adresa <http://www.afir.info/> - [Acasă](https://portal.afir.info/content.aspx?lang=RO&item=0%20) *>> Informații Generale >> INFORMAȚII UTILE >> Tipizate*
  5. Verificarea și autorizarea cererilor de plată se va realiza de către OJFIR cu respectarea prevederilor Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea II – Autorizare Plăți;
  6. Beneficiarul are obligația de a răspunde la solicitarea de informații suplimentare transmisă de CRFIR/AFIR – sediul central (în cazul în care proiectul este inclus în eșantionul central), la termenele solicitate;
  7. Dacă suma solicitată la plată de beneficiar depășește cu mai mult 10% suma care trebuie plătită beneficiarului, rezultată în urma verificărilor efectuate de Autoritatea Contractantă, se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) nr. 809/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sisitemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea - Art 63, respectiv o sancțiune administativă de 10% din suma care trebuie plătită beneficiarului;
  8. Beneficiarul este notificat de către OJFIR privind plata efectuată și, dacă este cazul, poate depune contestație privind efectuarea plăților conform prevederilor Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea II – Autorizare Plăți, disponibil pe site-ul AFIR.

**V. ALTE PREVEDERI**

Manualele de proceduri relevante pentru implementarea proiectelor de servicii finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2 sunt disponibile pe site –ul AFIR la adresa <http://www.afir.info/> - [Acasă](https://portal.afir.info/content.aspx?lang=RO&item=0%20) *>> Informatii Generale >> INFORMATII UTILE >> PROCEDURI de lucru pentru PNDR*, respectiv *>> Informatii Generale >> PNDR >> Investitii prin PNDR >> M 19 - LEADER >> sM19.2 - Acțiuni în strategia de dezvoltare locală*.

*Nota de îndrumare se înmânează beneficiarului împreună cu Contractul de finanțare semnat în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2 – „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”.*