



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA M1/6B

Valorificarea patrimoniului natural și cultural

Varianta finală – iulie 2017



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea Măsurii M1/6B: *Valorificarea patrimoniului natural și cultural*

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din cadrul Asociației GAL Câmpia Transilvaniei prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020, Axa Leader, Sub-măsura 19.2 “Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală.” Acesta se constituie într-un suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor, conform Fișei Măsurii M1/6B din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014 -2020 a teritoriului GAL Câmpia Transilvaniei .

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.galcampiatransilvaniei.ro.

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și materialele editate de GAL Câmpia Transilvaniei, disponibile la sediile primăriilor din fiecare localitate componentă a teritoriului și la sediul GAL Câmpia Transilvaniei.

De asemenea, pentru a obține informații despre măsurile de finanțare incluse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Câmpia Transilvaniei ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.



CUPRINS

CAPITOLUL 1: DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
CAPITOLUL 2: PREVEDERI GENERALE	9
2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție	9
2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurilor	9
2.3 Contribuția publică totală a măsurii	10
2.4 Tipul sprijinului.....	10
2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului	10
2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii.....	11
2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii.....	11
CAPITOLUL 3: DEPUNEREA PROIECTELOR	12
CAPITOLUL 4: CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI	13
CAPITOLUL 5: CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	14
CAPITOLUL 6: CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	15
6.1 Cheltuieli eligibile	15
6.2 Cheltuieli neeligibile	17
CAPITOLUL 7: SELECȚIA PROIECTELOR	19
6.1 Principii de selecție	19
6.2 Procedura de evaluare și selecție.....	20
CAPITOLUL 8: VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL	24
CAPITOLUL 9: COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	25
9.1 Completarea, depunerea și verificarea cererii de finanțare la nivelul GAL Câmpia Transilvaniei 25	
9.2 Depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare la structurile AFIR	29
9.3 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare	34
CAPITOLUL 10: CONTRACTAREA FONDURILOR	37
CAPITOLUL 11: AVANSURILE	47
CAPITOLUL 12: ACHIZIȚIILE	48



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei
Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



CAPITOLUL 13: TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ	50
CAPITOLUL 14: MONITORIZAREA PROIECTULUI	52



CAPITOLUL 1: DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Dictionar

Abordare „bottom up” (de jos în sus) - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor necesare dezvoltării zonei;

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

An de execuție - Perioadă de 12 luni calculată începând cu data semnării contractului de finanțare în primul an sau actelor adiționale în anii următori.

Beneficiar – persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

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

Contribuția privată – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiții. Contribuția privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiții, variabil în funcție de categoria de beneficiari eligibili și de tipul investiției propuse spre finanțare. Contribuția privată trebuie să acopere diferența dintre cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile și buget național) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuția privată poate fi asigurată fie din surse proprii, valabil în cazul potențialilor beneficiari care dețin deja fondurile necesare pentru contribuția financiară. Un alt mod de asigurare a cofinanțării private este prin credit bancar sau nebancar, valabil în cazul în care potențialii beneficiari nu dețin fondurile necesare pentru contribuția financiară proprie, dar îndeplinesc condițiile contractării unui credit bancar sau nebancar;

Cofinanțarea publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,

Comuna Mociu, jud. Cluj

Telefon: 0264.704.979

www.galcampiatransilvaniei.ro



Comisia de contestații (CC) - reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare și selecție al proiectelor depuse la GAL-uri pentru finanțare.

Decizie de finanțare – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

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 – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant 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;

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

Sub-măsură - reprezintă componenta unei măsuri care are la rândul ei obiective specifice, precizând foarte clar detaliile specifice fiecărui tip de intervenție în parte;

Potențial beneficiar – persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;

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 – potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

Sesiune de depunere proiecte - reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari;



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,

Comuna Mociu, jud. Cluj

Telefon: 0264.704.979

www.galcampiatransilvaniei.ro



Sesiune de selecție – reprezintă lucrările Comitetului de selecție (CSP) și ale Comisiei de Contestații (CC), concretizate în Raportul de selecție al proiectelor și Raportul de contestații;

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;



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



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 Rurală, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

APIA – Agenția de Plăți și Intervenție pentru 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;

GAL – Grup de Acțiune Locală;

SDL – Strategie de Dezvoltare Locală;

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

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”; MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

PEI - Parteneriatul European pentru Inovare

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.

ANSVSA – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DSVSA – Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DSP – Direcția de Sănătate Publică.



CAPITOLUL 2: PREVEDERI GENERALE

Importanța implementării LEADER provine din specificul acestuia de mobilizare a comunității rurale pentru dezvoltarea localității și nu impunerea unui set fix de măsuri, practic fiind vorba de o acțiune pornită "de jos în sus", nu "de sus în jos".

Obiectivele de dezvoltare rurală ale SDL GAL Câmpia Transilvaniei 2014-2020, conform Reg. UE nr. 1305/2013, art. 4 vizează favorizarea competitivității agriculturii și obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Această măsură vizează valorificarea patrimoniului cultural (imobil, mobil, imaterial) și natural local, prin sprijinirea acțiunilor de punere în valoare a acestora.

Totodată atrage atenția asupra importanței folosirii resurselor culturale într-un mod durabil și echilibrat, vizând moștenirea patrimonială destinată generațiilor de mâine. Creșterea economică și presiunea investițiilor imobiliare precum și a urbanizării, prin dezvoltări necontrolate, sunt un factor care agravează starea patrimoniului.

Dezvoltarea infrastructurii culturale prin fundamentarea serviciilor socio-culturale, asigurarea posibilității participării sociale, dezvoltarea mediului fizic care asigură accesul la valori.

În vederea atingerii scopului urmărit trebuie exploatate posibilitățile de dezvoltare ale turismului cultural bazat pe elementele de atracție din regiune, în vederea reducerii decalajului economic, a creșterii gradului de ocupare a forței de muncă și a creării de noi locuri de muncă, precum și pentru întărirea identității colective a comunității.

2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție

Măsura 1/6B contribuie la realizarea P6 din Regulamentul (UE) 1305/2013 **Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale**, iar conform Regulamentului (UE) 1305/2013 contribuie la Domeniul de Intervenție 3A **DI 6B) Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale**.

Măsura nu corespunde nici unui articol din Reg.(UE) 1305/2013.

Valoarea adăugată a măsurii reiese din următoarele:

- Măsura contribuie la dezvoltarea sustenabilă al identității locale
- Măsura contribuie la realizarea incluziunii sociale în teritoriu prin prioritizarea proiectelor dezvoltate de structurile de economie socială și încurajarea dezvoltării unor proiecte cu componente care implică și grupuri vulnerabile.
- Măsura contribuie la realizarea integrării minorităților și desegregării în teritoriu prin prioritizarea proiectelor care abordează tematica multiculturalității.
- Activitățile sprijinite prin această măsură vor contribui la durabilitatea mediului și vor încuraja valorificarea patrimoniului natural prin protejarea și îmbunătățirea acestuia.



2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurilor

Măsura contribuie la următorul obiectiv de dezvoltare rurală:

(iii) obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Obiectivele specifice locale:

- ✓ Valorificarea patrimoniului local și cultural
- ✓ Crearea unui cadru prielnic și atractiv
- ✓ Încurajarea turismului durabil și protecția mediului
- ✓ Creșterea atractivității teritoriului Câmpia Transilvaniei
- ✓ Activarea vieții socio-culturale GAL Câmpia Transilvaniei

Măsura contribuie la toate obiectivele transversale ale Reg. (UE) 1305/2013, respectiv mediu și climă, inovare, prin această măsură existând posibilitatea de a realiza proiecte prin care să fie utilizate resurse regenerabile de producere a energiei și care au integrate activități de conștientizare a populației în ceea ce privește protecția mediului, activități de participare a locuitorilor la acțiuni de reducere și prevenire a schimbărilor climatice. Răspunzând unor lipsuri și necesități reale din teritoriul GAL Câmpia Transilvaniei, măsura în sine este una inovativă.

2.3 Contribuția publică totală a măsurii

Cheltuiala publică totală pentru Măsura 1/6B-Valorificarea patrimoniului natural și cultural este de **704.060 euro**.

2.4 Tipul sprijinului

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant.
- Plăți în avans, cu condiția constituirii 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.

2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului

Intensitatea sprijinului:

- pentru operațiunile generatoare de venit: până la 90%;
- pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică – până la 100%;
- pentru operațiunile negeneratoare de venit: până la 100%.

Sumele aplicabile sunt de **minim 5.000 EURO** și **maxim 30.000 EURO**.



2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

Legislația UE

- Directiva 2000/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2000;
- Reg. (UE) nr.1407/2013 privind aplicarea art.107 și 108 din Tratatul privind funcționarea;
- Uniunii Europene referitor la ajutoarele de minimis;
- Reg.(UE)1303/2013, Reg.(UE)1305/2013, Reg.(UE)nr.807/2014, Reg. de implementare (UE)808/2014;
- Reg. (UE) nr.480/2014 de completare a R (UE) nr.1303/2013;
- Directiva Consiliului Europei 92/43 CEE referitoare la conservarea habitatelor naturale și a florei și faunei sălbatice adoptată la 21 mai 1992;
- Directiva 2009/147/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 30 noiembrie 2009 privind conservarea păsărilor sălbatice.

Legislația națională

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 489/2006 privind libertatea religiei și regimul general al cultelor – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 19 din 31 ianuarie 2007 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial;
- HG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- HG nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordonanța de Guvern (OG) Nr.8 din 23 ianuarie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale
- Alte acte normative aplicabile în domeniul fiscal;
- OUG nr.195/2005 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului;
- Lege Nr. 265 din 29 iunie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului.
- HG 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.

2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii

Aria de aplicabilitate a **Măsura M1/6B** – *”Valorificarea patrimoniului natural și cultural ”* este teritoriul acoperit de Asociația GAL Câmpia Transilvaniei și cuprinde următoarele UAT-uri: **Buza, Căianu, Cătina, Cămărașu, Cojocna, Fizeșu Gherlii, Geaca, Mica, Mociu, Palatca, Sânmartin, Suatu, Țaga, Unguraș.**



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei
Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



CAPITOLUL 3: DEPUNEREA PROIECTELOR

Locul de depunere al proiectelor

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor. Acesta se depune la biroul GAL Câmpia Transilvaniei: localitatea Ghirișu-Român, nr. 75, comuna Mociu, județul Cluj.

Perioada de depunere a proiectelor

Asociația GAL Câmpia Transilvaniei va elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a GAL și afișat, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.

Perioada de depunere a proiectelor este 31.07.2017 – 31.08.2017.

Intervalul orar de depunere al proiectelor este luni-vineri, orele 9⁰⁰-14⁰⁰.

Alocarea pe sesiune

704.060 euro

Punctajul minim

40 puncte



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei
Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



CAPITOLUL 4: CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiarii direcți ai măsurii 1/6B sunt:

- ✚ Autorități publice locale sau asociațiile acestora (ADI-uri)
- ✚ Societatea civilă
- ✚ Așezăminte culturale și instituții de cult
- ✚ Beneficiarii direcți ai acestei măsuri sunt incluși în categoria beneficiarilor direcți ai măsurii M9/6B Dezvoltare durabilă și protecția mediului pe teritoriul Câmpia Transilvaniei

Beneficiarii indirecti ai măsurii 1/6B sunt:

- ✚ Populația teritoriului acoperit de GAL Câmpia Transilvaniei
- ✚ Grupuri vulnerabile

Condițiile care trebuie îndeplinite de către beneficiari la momentul depunerii cererii de finanțare și în perioada de implementare și monitorizare a proiectului:

- ✓ Reprezentantul legal al comunei poate fi Primarul sau Administratorul Public al comunei.
- ✓ Reprezentantul legal al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară poate fi unul din Primarii comunelor componente sau Administratorul public desemnat în cadrul A.D.I, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare).
- ✓ Punctul/punctele de lucru, după caz, ale solicitantului trebuie să fie situate în spațiul rural, activitatea desfășurându-se în spațiul rural.



CAPITOLUL 5: CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Condiții de eligibilitate:

- Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili.

Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți;

Atenție!

Dacă proiectul **se află în sistem** (solicitantul a mai depus **același proiect** și în cadrul altei măsuri din PNDR), acesta **nu poate fi depus și la GAL**.

- Activitățile să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin măsură;
- Activitățile să se realizeze pe teritoriul GAL.
- Pentru realizarea activităților propuse, solicitantul va folosi resurse din teritoriu.
- Solicitantul trebuie să demonstreze că activitățile prevăzute în proiect sunt în beneficiul teritoriului GAL și contribuie la următoarele:
 - ✓ punerea în valoare a patrimoniului local
 - ✓ încurajarea turismului durabil și protecția mediului
 - ✓ creșterea atractivității zonei
 - ✓ activarea vieții socio-culturale populației din teritoriul GAL Câmpia Transilvaniei



CAPITOLUL 6: CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului. Cheltuielile neeligibile înscrise în proiectul selectat trebuie de asemenea finalizate până la data depunerii ultimei cereri de plată.

6.1 CHELTUIELI ELIGIBILE

Pentru proiecte de investiții:

- ✓ Achiziționarea unor echipamente și obiecte necesare pentru desfășurarea activităților (standuri, scene mobile, stații de sonorizare și amplificare, etc.)

Pentru proiecte de servicii:

- ✓ Organizarea unor evenimente, activități care au în vedere punerea în valoare a patrimoniului local, contribuie la consolidarea identității locale și la creșterea atractivității zonei (expoziții, festivaluri, școli de vară, ateliere și seminarii, tabere multiculturale și ture turistice tematice, ateliere de lucru pentru diverse activități cu scopuri diferite, cunoașterea și protejarea patrimoniului local, programe educative culturale/de ecologie, programe de conștientizare cu privire la patrimoniul local și problemele de mediu, activități de promovare și susținere a protecției mediului, etc.)

CHELTUIELI ELIGIBILE:

- ✓ cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (lectori, experți cheie, manager de proiect, personal administrativ etc.). 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;
- ✓ cheltuieli privind transportul angajaților implicați în derularea proiectului;
- ✓ cheltuieli privind cazarea angajaților implicați în derularea proiectului;
- ✓ cheltuieli privind masa angajaților implicați în derularea proiectului.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor pot fi 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.
2. Beneficiarul poate contracta serviciile de specialitate în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,

Comuna Mociu, jud. Cluj

Telefon: 0264.704.979

www.galcampiatransilvaniei.ro



Cheltuielile reprezentând taxe și impozite aferente onorariilor sunt eligibile. Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind salariile brute ale personalului implicat în proiect. Acestea nu includ taxele angajatorului, ci numai ale angajatului. Taxele aferente angajatorului sunt, de asemenea, eligibile.

Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

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

- ⇒ cheltuielilor cu plata personalului propriu angajat, dacă este cazul;
- ⇒ 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. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

ALTE CHELTUIELI ELIGIBILE:

- ✓ 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 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;
- ✓ cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare);
- ✓ 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 pentru derulare 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. 1860/2006, privind drepturile și



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
⇒ cheltuielilor de telefonie, poștale.

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților 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)/activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.). Salariul/ onorariul va include toate activitățile experților în vederea desfășurării acțiunilor de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare/promovare – elaborare, prezentare suport de curs/seminar, materiale prezentate.

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. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele de preț între care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului expertului cu atribuții organizatorice/expertului non-cheie (asistent manager, experți cu atribuții organizatorice/organizare evenimente/financiar-contabile) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului expertului formator/ 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.

Proiectele mixte (investiții și servicii) vor fi gestionate ca proiecte de investiții, întrucât existența unei componente de investiții conduce la obligația menținerii obiectivelor investiției pentru o perioadă minimă, stabilită în cadrul de implementare național.

6.2 Cheltuieli neeligibile

Cheltuieli neeligibile:

- ✚ Investiții în orice tip de infrastructură
- ✚ În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în Cap. 8.1 al PNDR 2014 – 2020.
Cheltuielile neeligibile generale, conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR sunt:
 - cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente ”second hand”;
 - cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția:



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,

Comuna Mociu, jud. Cluj

Telefon: 0264.704.979

www.galcampiatransilvaniei.ro



- costurilor generale definite la art. 45, alin. (2) litera c) a Reg. (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea Cererii de Finanțare;
- cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun și înființare/reconversie plantații pomicole;
- cheltuielilor pentru activități pregătitoare aferente măsurilor care ating obiectivele art. 35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, care pot fi realizate după depunerea Cererii de Finanțare, conform art. 60 alin.(2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
 - cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
 - cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
 - cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin. (3) din Reg. (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;
 - b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
 - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
 - în 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 7: SELECȚIA PROIECTELOR

Proiectele depuse la GAL Câmpia Transilvaniei, prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unei proceduri de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție.

Pentru această măsură pragul minim este de 40 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare. Cererile de finanțare care au punctajul mai mic decât pragul minim nu pot fi depuse.

6.1 Principii de selecție

Punctajul proiectului se calculează în baza următoarelor principii și criterii de selecție:

Principii și criterii de selecție	Punctaj
1. Proiecte care vizează punerea în valoare a activităților meșteșugărești	10 p
2. Proiecte cu tematici multiculturale	15 p
3. Proiecte cu acțiuni de incluziune socială;	8 p
4. Proiecte care abordează teme de protecția mediului;	5 p
5. Proiecte multianuale sau cu activități repetitive;	10 p
6. Proiecte dezvoltate în parteneriat;	10 p
7. Proiecte educative sau cu componente educative;	10 p
8. Proiecte care prevăd activități legate de ecoturism;	2 p
9. Numărul de participanți asumați printr-un proiect (cel puțin 300 persoane);	5 p
10. Proiecte inovative;	10 p
11. Creare locuri de muncă;	15 p
TOTAL	100 p
PUNCTAJ MINIM	40 P

Selecția proiectelor eligibile se face în **ordinea descrescătoare a punctajului de selecție**. În cazul proiectelor cu același punctaj, **departajarea** acestora se face, astfel:

- Caracterul inovator al proiectului;
- Număr locuri de muncă create.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei
Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



6.2 Procedura de evaluare și selecție

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL Câmpia Transilvaniei și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – ”Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL” aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Componența Comitetul de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este stabilită de către organele de decizie, respectiv prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației. **Comitetul de Selecție** va fi format din **7 membri ai parteneriatului**, 2 membri din sectorul public, respectiv 5 din sectorul privat (societăți private și ONG). Pentru fiecare sector reprezentat în Comitetul de Selecție se vor stabili de asemenea câte 2 membri supleanți. **Comisia de Soluționare a Contestațiilor** va fi formată din reprezentanți pentru fiecare sector reprezentat în parteneriat care, în caz de absență, vor fi supliți de alte organizații de același tip.

În cadrul procesului de selecție a proiectelor se va aplica regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin **50%** dintre membrii Comitetului de Selecție, din care **50%** să fie din mediul privat și societatea civilă.

În cazul în care unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de Selecție, persoana sau organizația în cauză nu va avea drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Primirea și evaluarea proiectelor depuse

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție, stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director), va realiza selecția proiectelor.

Primirea proiectelor se realizează la sediul Asociației de către echipa GAL, iar selectarea proiectelor se realizează prin Comitetul de Selecție din cadrul acesteia, în baza procedurilor de evaluare cuprinse în procedura de evaluare și selectare a proiectelor.

Comisia de Selecție elaborează un raport asupra rezultatelor de selectare, urmând ca Raportul de Selecție să se posteze pe site-ul Asociației.

În aceeași dată, pe site-ul Asociației, precum și la sediul acesteia va fi disponibil un comunicat de presă/anunț privind finalizarea selecției proiectelor, termenul de depunere a contestațiilor, precum și modalitatea în care pot fi depuse contestații.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale.”

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator. Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție v-a realiza selecția proiectelor. În urma ședinței Comitetului de selecție se va întocmi Raportul de selecție aprobat de majoritatea celor prezenți și se va publica pe site-ul GAL.

Ulterior verificării respectării prevederilor în ceea ce privește ierarhizarea proiectelor, va fi întocmit **Raportul de Selecție** care va fi semnat de președintele asociației și publicat pe site-ul GAL..

În baza raportului de selecție, GAL va notifica aplicanții cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție. Rezultatele pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

Selecția proiectelor

Etapele de selecție a proiectelor depuse la GAL Câmpia Transilvaniei sunt:

1. GAL va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



- acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.
2. GAL lansează apelul de selecție a măsurilor, folosind mijloacele de informare mass-media. Pentru transparența procesului de selecție, GAL asigură măsurile minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție lansate (pagină web, sediile primăriilor partenere, publicitate mass-media);
 3. Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL;
 4. GAL efectuează verificarea conformității și eligibilității proiectului, respectând regula celor „4 ochi”; Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.
 5. Selecția proiectelor, efectuată de către GAL se va realiza pe baza ghidului și procedurilor întocmite în conformitate cu SDL, utilizând principiile și criteriile selecție din Fișa Măsurii;
Comitetul de Selecție se reunește după finalizarea de către departamentul tehnic al GAL al Raportului de Selecție în vederea verificării și validării lui.
Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim se situează sub valoarea totală alocată măsurii în cadrul sesiunii de depunere, **Comitetul de Selecție** propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestei măsuri.
 6. Reprezentanții GAL vor depune la CRFIR/OJFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Atenție!

Pentru proiectele de investiții/sprîjin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Componenta și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor

Componenta Comitetul de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este stabilită de către organele de decizie, respectiv prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației. **Comitetul de Selecție** va fi format din **7 membri ai parteneriatului**, 2 membri din sectorul public, respectiv 5 din sectorul privat (societăți private și ONG). Pentru fiecare sector reprezentat în Comitetul de Selecție se



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



vor stabili de asemenea câte 2 membri supleanți. **Comisia de Soluționare a Contestațiilor** va fi formată din reprezentanți pentru fiecare sector reprezentat în parteneriat care, în caz de absență, vor fi supliți de alte organizații de același tip.

În cazul în care unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de Selecție, persoana sau organizația în cauză nu va avea drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Președintele, membrii Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au următoarele obligații:

- a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament,
- b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- c) adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membri, prin vot majoritar;
- d) consemnarea de către secretar a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de Selecție respectiv a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Procedura de soluționare a contestațiilor

Rezultatele procedurii de selecție pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

Acestea vor fi soluționate în termen de 15 zile lucrătoare de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor numită în acest scop, care va avea o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție. După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL va publica raportul de contestații pe pagina proprie de internet

Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul GAL în 15 zile lucrătoare de la depunerea ultimei contestații. Rezultatele evaluării finale nu mai pot fi contestate. Evaluarea se va face respectând regimul privind conflictul de interese.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei
Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



CAPITOLUL 8: VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Tipul sprijinului

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant.
- Plăți în avans, cu condiția constituirii 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.

Sumele și ratele aplicabile

Cheltuiala publică totală pentru Măsura 1/6B -Valorificarea patrimoniului natural și cultural este de **704.060 euro**.

Intensitatea sprijinului:

- pentru operațiunile generatoare de venit: până la 90%;
- pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică – până la 100%;
- pentru operațiunile negeneratoare de venit: până la 100%.

Sumele aplicabile sunt de **minim 5.000 EURO** și **maxim 30.000 EURO**.



CAPITOLUL 9: COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul.”

9.1 Completarea, depunerea și verificarea cererii de finanțare la nivelul GAL Câmpia Transilvaniei

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

❖ Completarea cererii de finanțare

ATENȚIE!

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

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.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



Atenție! Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, solicitantul poate beneficia de fonduri în avans (conform prevederilor Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului Comisiei (CE) nr. 807/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, și, respectiv, ale Legislației Național de Implementare.

Solicitantul poate opta pentru obținerea unui avans prin completarea căsuței corespunzătoare din Planul financiar din cadrul Cererii de Finanțare.

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 se recuperează la ultima tranșă de plată.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate 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.

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

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

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare.

Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

La întocmirea Cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb euro-lei valabil la data întocmirii Studiului de fezabilitate/Memoriului justificativ, preluat de pe pagina web a Bancii Central-Europene - www.ecb.int secțiunea: <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

Dosarul Cererii de Finanțare, odată finalizat, se multiplică în două exemplare de către solicitant. Originalul și 1 copie a acestuia se depun împreună cu formatul electronic (CD – 2 exemplare). La dosarul Cererii de Finanțare, alături de forma electronică a acesteia, se mai atașează și copia scanată a documentelor anexă menționate în Cererea de Finanțare.

Dosarele Cererilor de Finanțare vor fi depuse personal de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de o altă persoană împuternicită de acesta prin procură notarială (în original), la sediul GAL, înaintea datei limită de depunere, specificată în anunțul de deschidere a sesiunii de primire de Cereri de Finanțare.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,

Comuna Mociu, jud. Cluj

Telefon: 0264.704.979

www.galcampiatransilvaniei.ro



❖ Depunerea dosarului cererii de finanțare

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit

Atenție! Dosarul cererii de finanțare se depune în format fizic la sediul GAL.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate în 2 exemplare (un original și 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare în afara celor 2 exemplare pe care le depune la GAL.

Dosarele se depun la secretariatul Asociației GAL Câmpia Transilvaniei (nr. 75, localitatea Ghirișu Român, comuna Mociu, județul Cluj) sub forma Cererii de finanțare și a documentelor anexă cerute în Ghidul Solicitantului aferent apelului de selecție.

Un expert din cadrul GAL înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și înaintează documentația primită pentru verificarea administrativă și a criteriilor de eligibilitate, experților angajați. Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform formularelor de verificare.

❖ Verificarea dosarului cererii de finanțare

A. Verificarea conformității

- ✓ Se verifică dacă solicitantul a utilizat versiunea Cererii de Finanțare aferentă măsurii pentru care solicită finanțare, așa cum este specificată în cadrul anunțurilor pentru apelurile de selecție
- ✓ Se verifică dacă dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către solicitant.
- ✓ Se verifică dacă copia scanată a documentelor atașate cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a cererii de finanțare. Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor anexă și dacă sunt diferențe, se solicită refacerea lor.
- ✓ Se verifică dacă Dosarul original al Cererii de Finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie și cea electronică. Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie și electronică, cu originalul și dacă se constată diferențe între original și copii, se solicită remedierea neconcordanțelor.
- ✓ Se verifică dacă Cererea de Finanțare este completată, semnată și ștampilată de solicitant și în cuprinsul ei este menționată:
 - Măsura
 - Denumirea solicitantului: se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.
- ✓ Se verifică prezentarea documentelor din lista cu documentele anexă din Cererea de Finanțare.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



- ✓ Se verifică dacă solicitantul a prezentat pentru anexele de la Cererea de Finanțare, documentele originale (dupa caz), pentru a se face verificarea cu copiile acestora depuse la Cererea de Finanțare. Acele documente originale care rămân în posesia solicitantului, la dosarul Cererii de Finanțare se vor depune în copie, pe care trebuie să se facă mențiunea „Conform cu originalul”, să fie semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și stampilate.

Dacă în urma verificării administrative se constată necondordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor.

ATENȚIE! *Experții pot solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice date inițiale ale proiectului depus.*

Solicitarea acestor informații suplimentare se face de către experți, în baza unei „Fișe de solicitare a informațiilor suplimentare” care este transmisă solicitantului (prin e-mail, fax sau poștă), după finalizarea verificării administrative.

Solicitantul trebuie să confirme primirea documentului „Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare” prin e-mail și în termen de 5 zile de la confirmarea de primire, să prezinte documentele solicitate, refăcute sau completate.

ATENȚIE! *Experții GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări/informații suplimentare privind oricare dintre aspectele proiectului, în toate etapele de verificare ale acestuia, cât și pe perioada de implementare a proiectelor*

Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare. În situația în care clarificările nu răspund cerințelor administrative, Cererea de Finanțare va fi respinsă de către GAL și se va notifica solicitantul în acest sens.

B. Verificarea eligibilității tehnice și financiare

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea existenței documentelor depuse la Cererea de Finanțare;
- verificarea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului;

C. Verificarea pe teren

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, caz în care solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren.



În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect;
- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

D. Verificarea criteriilor de selecție

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor și a anexelor atașate acesteia.

Selecția proiectelor se efectuează pe baza criteriilor de selecție enunțate în SDL și detaliate în Ghidul Solicitantului. Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția proiectelor eligibile se face în **ordinea descrescătoare a punctajului de selecție**. În cazul proiectelor cu același punctaj, **departajarea** acestora se face, astfel:

- Caracterul inovator al proiectului;
- Număr locuri de muncă create.

9.2 Depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare la structurile AFIR

În cadrul Sub-măsurii 19.2, structurile teritoriale ale AFIR pot primi cereri de finanțare selectate de GAL numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de finanțare încheiat cu AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“, aflat în perioada de valabilitate.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

MADR și instituțiile subordonate nu își asumă responsabilitatea contractării unor proiecte în afara termenelor prevăzute de regulamentele europene și legislația națională.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatarea agricolă (cu obiective similare celor finanțate prin sub-măsurile 6.1, 6.3 și 6.5) amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale).

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,

Comuna Mociu, jud. Cluj

Telefon: 0264.704.979

www.galcampiatransilvaniei.ro



Expertii SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător cererii de finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I a prezentului Ghid și transmit cererile de finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

- **la nivelul CRFIR** se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;
- **la nivelul OJFIR** se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj) și proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

A. Verificarea încadrării proiectului

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR.

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR/CRFIR poate solicita documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, în acest caz termenul de emitere a fișei E1.2.1L prelungindu-se cu termenul de răspuns. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL/AFIR.

I. Partea I – Verificarea conformității documentelor

Expertul CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal,



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,

Comuna Mociu, jud. Cluj

Telefon: 0264.704.979

www.galcampiatransilvaniei.ro



noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statute, este mandată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandată în acest sens. În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare”, de către OJFIR ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost “neconform”, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. În cazul apelurilor cu depunere continuă și selecție periodică (ex.: lunară) se acceptă redepunerea aceleiași cereri de finanțare în baza unuia dintre Rapoartele de selecție următoare, emise ca urmare a selecției periodice.

II. Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

Pentru toate proiectele, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl pot redepune la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

În cazul proiectelor de investiții, pentru a urmări încadrarea în termenele maxime de depunere a documentelor obligatorii specifice fiecărei măsuri din cadrul strategiei, în vederea verificării conformității, expertul va completa în Registrul electronic al cererilor de finanțare, CF pentru care solicitantii trebuie să prezinte documente referitoare la cofinanțare sau acord de mediu (sau certificat de urbanism), precizând datele limită pentru prezentarea acestora.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului și/sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



de mediu/avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare.

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL. Înregistrarea cererii de finanțare în Registrul electronic al cererilor de finanțare se va face în etapa de depunere a cererii de finanțare.

B. Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea conformității. Experții CE SAFPD/SLINOJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR vor completa Fișa de verificare a eligibilității (E3.1L), formular în baza căruia se realizează verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform cerințelor fișei tehnice a Sub-măsurii 19.2 din cadrul PNDR 2014 – 2020.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare al Declarației pe propria răspundere a solicitantului, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”.

Pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții Compartimentului Evaluare (care au verificat condițiile de eligibilitate) vor realiza vizita pe teren la amplasamentul proiectului (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori) 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. Verificarea pe teren se va face în conformitate cu prevederile procedurale aferente acestei etape din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare, cod manual M01-01, în vigoare.

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.

Verificarea eligibilității se realizează în termen de 3 (trei) zile pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum 6 (șase) zile pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului/GAL.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,

Comuna Mociu, jud. Cluj

Telefon: 0264.704.979

www.galcampiatransilvaniei.ro



Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate, depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Directorul OJFIR/CRFIR.

Expertul verficator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații :

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

În situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL, în etapa de verificare a eligibilității, expertul verficator poate să solicite informații suplimentare de la DGDR AM PNDR.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant/GAL. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD), care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepute de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepute la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Atenție! În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției nu vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare.

După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.

După finalizarea procesului de verificare a conformității și eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei
Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului comunicat solicitantului, prin e-mail cu confirmare de primire sau fax/posta.

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR, va fi depusă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirectionată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 (două) zile de la aprobarea Raportului de contestație. Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite prin fax/postă/e-mail solicitantului și GAL (spre știință) formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

9.3 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

Documentele în baza cărora se va evalua Cererea de finanțare:

- 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. PROCES VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE/RECEPȚIE** sau documente similare pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă
- 3. DOCUMENTE CARE SĂ ATESTE EXPERTIZA EXPERTILOR** 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. 6.1 CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ

6.2 Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitivă și irevocabilă/

Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor

și

6.2.1 Actul de înființare și statutul ADI/ONG

7. DOCUMENT DE LA BANCĂ/TREZORERIE cu datele de identificare ale trezoreriei /băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa trezoreriei/băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

8. 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.

9. COPIA ACTULUI DE IDENTITATE a reprezentantului legal

10. OFERTE DE PREȚ 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;
- ✓ 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.

11. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE (SE VOR SPECIFICA DUPĂ CAZ) pe care solicitantul le poate aduce în scopul susținerii proiectului:

11.1 Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- cheltuielile sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului

sau

11.2 Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (condiții obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- cheltuielile sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse;
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului

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



CAPITOLUL 10: CONTRACTAREA FONDURILOR

❖ Elaborarea, avizarea și semnarea contractului de finanțare

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar), experții CE SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR vor transmite către beneficiar formularul de Notificare a beneficiarului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L).

Toate Contractele de finanțare (C1.1L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar cu respectarea prevederilor și a termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01). După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pentru Contractele/Deciziile aferente proiectelor de investiții/sprijin forfetar se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01 – 01)/ modificare contracte - Manual de procedură pentru implementare – Secțiunea I: Modificarea contractelor de finanțare/ Deciziilor de finanțare (Cod manual: M 01-02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. Dacă anumite cerințe specifice Sub-măsurilor naționale nu corespund cu cerințele măsurii din SDL, formularele din cadrul manualelor de procedură generale vor fi adaptate pentru a nu fi introduse cerințe/ obligații care să nu corespundă cu măsura aprobată prin SDL.

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

- pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin, cursul de schimb euro-leu aplicabil va fi cel valabil la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului/deciziei de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;
- pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

Expertul CE SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului, în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, prin intermediul formularului C3.4L.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR are obligația de a transmite și către GAL o copie a deciziei de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleiași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/ Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

Atenție! *Pe durata de valabilitate (și monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/cu sprijin forfetar) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.*

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu în maximum 3 luni sau 6 luni de la data primirii notificării (după caz, în funcție de termenul de obținere a documentului emis de ANPM sau în funcție de termenul de depunere a proiectului tehnic):

1. Document emis de ANPM

1.1 Clasarea notificării sau

1.2 Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate) sau

1.3 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului sau

1.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (dacă este cazul) sau 1.5 Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată.

Termenul de depunere a documentului menționat la 1.1 / 1.2 / 3.3 este de maximum 3 luni de la primirea de către solicitant a notificării privind selectarea Cererii de Finanțare. În cazul proiectelor care se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului și de evaluare adecvată sau doar de evaluare adecvată, acordul de mediu/avizul Natura 2000 (documentul menționat la 1.4 / 1.5) se depune în termen de maximum 6 luni de la primirea de către solicitant a notificării privind selecția proiectului și înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



Atenție! Pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

1. Document de la instituția financiară 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) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
2. Cazierul judiciar al responsabilului legal, în original, care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar;
3. Documentul/documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.info) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului). Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;
4. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele prevăzute în Notificare sau nu se prezintă spre semnare la termenul stabilit și nici nu solicită, în scris, Autorității Contractante alte termene, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar. În cazul în care beneficiarul solicită prelungirea termenului de prezentare a clarificărilor solicitate, noul termen nu poate depăși termenul inițial stabilit cu mai mult de 10 zile.

Pentru contractele care nu au fost aprobate, expertul CE SLIN CRFIR transmite o adresă către solicitanți și către GAL, prin care îi informează asupra motivelor de neîncheiere a Contractului de finanțare. Adresa va fi transmisă în două zile de la data refuzului Autorității Contractante de a încheia Contractul de finanțare.

Durata de execuție a Contractului de Finanțare este de maximum 60 de luni. Acesta cuprinde:

- durata de realizare a obiectivelor și implementarea corectă a Planului de Afaceri este de maxim 57 de luni de la semnarea contractului și reprezintă termenul limita până la care beneficiarul poate depune a doua tranșă de plată;
- la durata de realizare a obiectivelor și implementarea corectă a Planului de Afaceri se adaugă termenul de maxim 90 de zile calendaristice pentru efectuarea celei de-a doua tranșe de plată.

Atenție! Durata de valabilitate a contractului reprezintă durata de execuție a Contractului de Finanțare, la care se adaugă 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă. De asemenea, pe o perioadă de 5 ani de la cea de-a doua (și ultima) tranșă de plată efectuată de Agenție, Beneficiarul se obligă să:

- ✓ respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție;



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



- ✓ să nu modifice obiectivele prevazute în Planul de Afaceri, parte integrantă din Contractul și Cererea de Finanțare,
- ✓ să nu înstrăineze investiția;
- ✓ să nu își înceteze activitatea pentru care a fost finanțat.

❖ **Modificarea contractului**

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „*Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare*”. Formularul C 3.1L se va prelua din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02), care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act adițional (formular C 3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
- Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.3L) – elaborată și transmisă de CRFIR.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

I. CAZURI CARE FAC OBIECTUL UNUI ACT ADIȚIONAL

Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin Act adițional, care se aprobă de către Directorul General Adjunct CRFIR:

- Modificările financiare de peste 10% din valoarea total eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare/neavizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;
- Prolungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de 6 (șase) luni, cu maximum 6 (șase) luni, conform art. 24 alin.(10) din HG nr.226/2015, în baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR, fără aplicarea de penalități;
- Prolungirea duratei de implementare, cu respectarea prevederilor privind durata maximă de valabilitate prevăzută în Contractul de finanțare;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a acestuia;
- Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA și depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 (zece) zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare;
- Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare (OUG nr. 49/2015, cu completările ulterioare), situație în care, se completează articolul 3 din Contractul de finanțare prin adăugarea Alineatului (4) care va avea următorul conținut: ”*Art. 3(4): Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă va efectua plata TVA aferentă cheltuielilor eligibile prevăzute în bugetul indicativ - Anexa II la Contractul de finanțare, până la valoarea maximă de RON (.....) cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:*
 - a) Beneficiarul va depune Dosarul Cererii de Plată completat conform Instrucțiunilor de plată, anexă la Contractul de finanțare, la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale de care aparține, în termenele prevăzute în Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată.*
 - b) Contravaloarea TVA va fi rambursată numai pentru cheltuielile efectiv realizate și declarate eligibile prin PNDR de către Autoritatea Contractantă”.*
 - Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în cererea de finanțare).

În toate situațiile menționate mai sus, expertul desemnat din cadrul SLIN OJFIR verifică dacă beneficiarul demonstrează prin documente justificative oportunitatea și viabilitatea modificărilor, urmărindu-se inclusiv respectarea încadrării în valoarea angajată prin Contractul de finanțare.

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanțare sunt:

- Nota explicativă completată, înregistrată, semnată și ștampilată (după caz, conform legislației în vigoare) de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus;
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz);



- În situația în care beneficiarul PNDR notifică AFIR că a devenit, pe parcursul derulării proiectului, plătitor de TVA și va depune Bugetul refăcut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculată de la data când devine plătitor de TVA.

II. CAZURI CARE NU NECESITĂ ÎNTOCMIREA DE ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE FINANȚARE

Următoarele modificări ale Contractului de finanțare se întocmesc prin intermediul Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare:

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal al beneficiarului, expertul CI SLIN -OJFIR verifică, dacă:

- noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare conferită în condițiile legii (potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective);
- noul Reprezentant legal al proiectului a depus cazierul judiciar care să ateste lipsa înscrisurilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar. Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar solicitarea nu se aprobă;
- a fost prezentat specimenul de semnătură al noului reprezentant legal;
- a fost prezentată copie după actul de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a actului de identitate în formă scanată, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative).

- Schimbarea sediului social al beneficiarului.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social menționată în Contractul de finanțare, expertul CI SLIN - OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus documentul/documentele care atestă și fundamentează modificarea (Nota explicativă).

- Schimbarea contului bancar/ de trezorerie și/ sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR.

În cazul solicitării de modificare a contului bancar/ de trezorerie și/sau a instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/nota de schimbare a contului bancar/trezorerie aprobată anterior, expertul SLIN – OJFIR verifică dacă la Nota explicativă beneficiarul a atașat în original, acordul scris al instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/Nota de aprobare și adresa de confirmare a noului cont și a instituției financiare aferente.

În cazul în care instituția financiară bancară/Trezoreria rămâne aceeași și se modifică doar codul IBAN al contului (care reprezintă un șir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internațional contul unui client la o instituția financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăților în



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



lei sau valută) expertul SLIN – OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus adresa de la instituția financiară în original, în care se specifică modificarea codului IBAN al contului.

- Modificările financiare care nu depășesc 10% din valoarea totală eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.

Totalitatea rectificărilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie să depășească 10% din suma înscrisă inițial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act adițional. În cazul realocărilor și rectificărilor bugetare expertul CI SLIN – OJFIR verifică valorile din bugetul rectificat de către beneficiar, prin raportare la documentele care fundamentează propunerea de modificare.

- Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție, precum:
 - modificări ale tipurilor de activități și a numărului acestora (numărul de rapoarte de activitate intermediare nu este considerat activitate);
 - numărul de participanți la evenimente (cu încadrarea în limita minimă de 10/20 participanți la acțiunile de formare/informare);
 - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
 - modificarea perioadelor de organizare a activităților proiectului, cu încadrarea în durata inițială a contractului;
 - modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final.

În cazul modificării calendarului de implementare, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și graficul calendaristic de implementare refăcut.

- Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate etc.).

Aceste modificări, care nu fac obiectul unui Act adițional, vor fi instrumentate la nivelul OJFIR prin intermediul „Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare, cu aprobarea Directorului OJFIR.

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanțare prin Notă de aprobare:

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus (fără a se depăși cu mai mult de 10% valoarea înscrisă inițial în cadrul Capitolului bugetar respectiv);
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz).

Procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/Notelor de aprobare se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02).



Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02) și adaptate, după caz.

III. Următoarele cazuri fac obiectul modificării contractului de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare:

- modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile care impun modificarea Contractului de finanțare și/sau a anexelor;
- modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea instrucțiunilor de plată și de achiziții/prevederilor generale ale Contractului de finanțare, urmare modificării/actualizării manualului de procedură aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile incidente Contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2.1L).

În termen de maximum 3 (trei) zile de la sesizarea situației care impune modificarea Contractului la inițiativa Autorității Contractante, un expert CI SLIN – CRFIR va întocmi formularul Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2.1L) și îl va prezenta spre verificare șefului SLIN CRFIR și spre aprobare Directorului General Adjunct CRFIR. Fluxul de verificare și aprobare se va realiza în maximum 2 (două) zile, pentru obținerea tuturor semnăturilor. Exemplarul transmis către beneficiar va purta numai semnătura Directorului CRFIR.

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR, data intrării în vigoare a modificărilor fiind data confirmării luării la cunoștință de către beneficiar (inclusiv prin confirmare de primire pe fax, confirmare de citire pe e-mail).

O copie a Notificării C 3.2.2.1L se va transmite și către SLIN – OJFIR pentru anexarea la dosarul administrativ, în aceeași zi în care se transmite către beneficiar.

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului se realizează cu respectarea pașilor procedurali prevăzuți în cadrul Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I „Modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare”.

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/notă de aprobare/notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare. După aprobarea modificării Contractului de finanțare, expertul CI SLIN CRFIR actualizează Registrul electronic C1.13L. Expertul CI SLIN CRFIR centralizează toate documentele referitoare la modificările Contractului de finanțare în Dosarul administrativ.



Notă

În cazul fiecărei modificări de contract, prin Act adițional/Notă de aprobare privind modificarea Contractului de finanțare/Notificare privind modificarea Contractului de finanțare, beneficiarul va transmite și către GAL o copie a acestora.

❖ Încetarea contractului de finanțare

În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră invocate și comunicate între părți în condițiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului de finanțare printr-o notificare scrisă.

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

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea Contractului de finanțare, ori executarea proiectului, în urma reverificării acestuia, efectuată în oricare din etapele de implementare, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței, 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 depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadeverate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului de finanțare, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

În cazul în care încetarea Contractului este unilaterală, procedura de încetare a Contractului de finanțare este demarată de către expertul CI SLIN CRFIR, după ce acesta analizează motivele rezilierii invocate în IRD 0.1/Raportul de verificare a etapelor parcurse de beneficiar până la momentul constatării neregularității (dacă este cazul).

Formularul IRD 0.1 reprezintă „Nota de descoperire a unei neregularități”, iar CI SLIN CRFIR, care a descoperit neregula, urmează pașii procedurali în conformitate cu Manualul de Constatăre Nereguli și Recuperare datoriei, Etapa IRD0: „Semnalarea neregulii. Controlul preliminar”.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, în conformitate cu prevederile art. 17 din „Prevederi Generale” - Anexa I la Contractul de finanțare.

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

„Nota de aprobare a încetării Contractului de finanțare” (formularul C6.2.1L), conținând toate semnăturile și aprobată de către Directorul General Adjunct CRFIR este anexată de către expertul CI SLIN CRFIR la Dosarul Administrativ. După aprobarea Notei de către Directorul General Adjunct CRFIR, beneficiarul va fi înștiințat prin intermediul formularului C6.2.2L - „Notificarea beneficiarului



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



privind încetarea Contractului de finanțare”, întocmit de către expertul CI SLIN CRFIR, în termen de maximum 3 (trei) zile de la data semnării de către Directorul General Adjunct CRFIR, respectând aceleași principii de semnare și transmitere.

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL.



CAPITOLUL 11: AVANSURILE

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 achiziției prioritar majoritară de către AFIR.

Plata avansului aferent contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, în procent de 100% din suma avansului. Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente până la expirarea duratei de execuție a contractului prevăzut în contractul de finanțare, respectiv la ultima tranșă de plată.

Garanția prevăzută mai sus trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă de timp mai mare cu 15 zile calendaristice față de durata de execuție a contractului.

Garanția 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. AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarilor, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituție bancară.

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 depuna la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, poliță de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.

Atenție!

În cazul proiectelor de servicii nu se acordă plăți în avans.

În cazul proiectelor mixte, avansul se va acorda raportat la valoarea componentei de investiții, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 și dispozițiilor cap. 8.1 din cadrul PNDR.



CAPITOLUL 12: ACHIZIȚIILE

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, GAL va descrie modalitatea de desfășurare a procedurilor de achiziție publică, respectiv beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice/private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

Verificarea și aprobarea achizițiilor efectuate de beneficiari se va desfășura în conformitate cu prevederile Manualului de achiziții publice/ Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile publice/private - anexă la Contractul de finanțare, în funcție de tipul de beneficiar (public/privat), conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul.

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare. Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiuni. Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015.

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:

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

B. Conflictul de interese între ofertanți:

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



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



- 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 administratie etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;
- c. Sunt în relație de rudenie până la gradul IV 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. Tratatamentul egal;
- c. Recunoașterea reciprocă;
- d. Transparența;
- e. Proportionalitatea;
- f. Eficiența utilizării fondurilor;
- g. Asumarea răspunderii.



CAPITOLUL 13: TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

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 achiziției prioritar majoritară de către AFIR.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare. În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: *"Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform"."*

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, un exemplar original, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie-1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar.

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/Actul adițional/Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP. Un DCP declarat neconform poate fi redepus o singură dată la GAL.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către doi experți din cadrul GAL, alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,

Comuna Mociu, jud. Cluj

Telefon: 0264.704.979

www.galcampiatransilvaniei.ro



comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) 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).

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.info.

Pentru proiectele aferente Submăsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente Submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

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 sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.



CAPITOLUL 14: MONITORIZAREA PROIECTULUI

Grupul de Acțiune Locală de pe teritoriul Câmpia Transilvaniei implementează strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, având următoarele sarcini principale:

- Elaborarea, dezvoltarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea SDL;
- Evaluarea, selectarea și monitorizarea proiectelor din cadrul SDL;
- Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate de GAL, cu excepția proiectelor în cadrul cărora este beneficiar.

Monitorizarea și evaluarea vor asigura implementarea efectivă și la timp a proiectelor, inclusiv administrarea adecvată a resurselor proiectului și monitorizarea efectivă și evaluarea activităților și rezultatelor acestuia. În vederea aprobării rapoartelor de evaluare, în scopul efectuării plăților se va efectua auditul de către auditorul stabilit.

Monitorizarea va asigura un dispozitiv riguros și transparent de vizualizare a modului în care are loc gestionarea financiară a implementării strategiei de dezvoltare, care să permită colectarea sistematică și structurarea anuală a datelor cu privire la îndeplinirea acțiunilor propuse în cadrul strategiei de dezvoltare locală.

Dispozitivul de monitorizare, evaluare și control implementat de GAL presupune:

- Luarea operativă a deciziilor asupra implementării proiectului (sau depistarea problemelor);
- Efectuarea zilnică a gestionării proiectului;
- Executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor;
- Facilitarea coordonării între activitățile componentelor;
- Monitorizarea și raportarea la timp despre realizările și rezultatele proiectului;
- Informația despre conținutul proiectului și realizările acestuia este oferită factorilor de decizie la cel mai înalt nivel.

GAL implementează un Plan de evaluare care descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL, evaluarea implementării SDL și a proiectelor selectate de GAL, aceasta reprezentând o sarcină obligatorie pentru GAL. Astfel, etapele mecanismului de evaluare a SDL vor fi: pregătirea evaluării, evaluarea propriu-zisă, diseminarea informațiilor și activități legate de raportare și demersuri întreprinse ca urmare a activității de evaluare. În vederea creării sistemului de monitorizare și evaluare, GAL va identifica necesarul de date și modalitatea de colectare, sursele acestor date și termenele la care datele trebuie să fie disponibile, luând în considerare importanța raportării unor date corecte, concrete și în timp util. Coordonarea evaluării implementării SDL va presupune elaborarea unui set de indicatori (considerați relevanți în reflectarea eficienței obținute în urma implementării proiectului) și a unei metodologii de evaluare (inclusiv rapoarte de evaluare – intermediare și finale) a rezultatelor implementării.



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți. GAL are posibilitatea de a reduce această perioadă la 3 ani, în situația sprijinului sumă forfetară cu respectarea prevederilor specifice din Reg. 1303/2013.

Beneficiarul proiectului are obligația de a asigura o comunicare eficientă cu GAL Câmpia Transilvaniei referitoare la stadiul implementării proiectului selectat spre finanțare. Astfel, Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsura din SDL 2014-2020 a GAL Câmpia Transilvaniei pentru care depune proiectul în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.

Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, precum și perioada de monitorizare. **Perioada de monitorizare** a proiectului este de **5 ani de la data efectuării ultimei plăți** efectuate de către Autoritatea Contractantă.

După contractarea fiecărui proiect, GAL va comunica beneficiarului perioadele de raportare și metodele de monitorizare care vor fi aplicate de-a lungul implementării, care vor fi stabilite în funcție de tipul proiectului, complexitatea activităților propuse și durata de implementare a acestuia. Informațiile obținute vor fi înregistrate pe fișe de monitorizare, respectiv problemele și eventualele blocaje identificate vor fi rezolvate cu sprijinul departamentului tehnic.

Indicatorii de rezultat urmăriți pentru implementarea **măsurii 1/6B**, în cadrul SDL 2014-2020 a GAL Câmpia Transilvaniei, sunt:

- + Populația netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite: 10.000
- + Număr activități de valorificare a patrimoniului derulate: 6
- + Locuri de muncă create: 1
- + Nr. proiecte inovative: 4



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei
Sat Ghirișu Român, nr. 75,
Comuna Mociu, jud. Cluj
Telefon: 0264.704.979
www.galcampiatransilvaniei.ro



DATE DE CONTACT



Asociația GAL Câmpia Transilvaniei

www.galcampiatransilvaniei.ro

Adresa: sat Ghirișu Român, nr. 75 , comuna Mociu, județul Cluj

Telefon: 0264.704.979

E-mail: galcampiatransilvaniei@yahoo.com