**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**condiții specifice de accesare a fondurilor prin**

**Grup de Acțiune Locală Someș-Nadăș**

**PENTRU MĂSURA DE INVESTIȚII**

**M2/6B**

**Incluziune socială și combaterea sărăciei în teritoriul GAL**

**Someș-Nadăș**

****

**Versiunea 1, septembrie 2022**

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ GAL SOMEȘ-NADĂȘ 2014-2020,

PROGRAMUL NAŢIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ (PNDR) 2014 – 2020, AXA LEADER

PROGRAM FINANŢAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ ȘI GUVERNUL ROMÂNIEI PRIN

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ (FEADR)

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai finanţărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Naţional de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014‐2020 şi se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigenţelor specifice ale PNDR.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea şi depunerea proiectului de investiţii, precum şi modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a implementării proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii eligibile pentru finanţări din fonduri*

*nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanţare, al Studiului de Fezabilitate/Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie şi al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanţare, precum şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor necesare.*

*Ghidul Solicitantului, precum şi documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislatiei naţionale şi comunitare sau procedurale – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet* [www.galsn.ro](http://www.galsn.ro).

**ATENȚIE!**

Acest document **nu** este opozabil actelor normative naţionale şi europene. Prezentul Ghid **nu** are valoare de act normativ şi **nu** exonerează solicitanţii de respectarea legislaţiei în vigoare la nivel naţional şi european.

**Ghidul se adresează cu precădere potenţialilor solicitanţi din teritoriul reprezentat de GAL Someș-Nadăș.**

CUPRINS

[CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 4](#_Toc113537822)

[CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE 8](#_Toc113537823)

[2.1 Contribuția măsurii M2/6B - Incluziune socială și combaterea sărăciei în teritoriul GAL Someș-Nadăș” la domeniile de intervenție 8](#_Toc113537824)

[2.2. Obiectivele generale și specifice ale măsurilor 8](#_Toc113537825)

[2.3 Contribuția publică a măsurii 9](#_Toc113537826)

[2.4 Tipul sprijinului 9](#_Toc113537827)

[2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului 9](#_Toc113537828)

[2.6 Legislatia nationala si europeană 9](#_Toc113537829)

[2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii 12](#_Toc113537830)

[CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR 13](#_Toc113537831)

[CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI 14](#_Toc113537832)

[CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI 14](#_Toc113537833)

[CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE 17](#_Toc113537834)

[6.1 Cheltuieli eligibile 17](#_Toc113537835)

[6.2 Cheltuieli neeligibile 19](#_Toc113537836)

[CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR 21](#_Toc113537837)

[7.1 Criterii de selecție 21](#_Toc113537838)

[7.2 Procedura de evaluare și selecție 23](#_Toc113537839)

[CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL 28](#_Toc113537840)

[CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE 29](#_Toc113537841)

[9.1 Completarea, depunerea și verificarea cererii de finanțare la nivelul GAL Someș-Nadăș 29](#_Toc113537842)

[9.2. Depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare la structurile AFIR 34](#_Toc113537843)

[9.3 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare 40](#_Toc113537844)

[CAPITOLUL 10. CONTRACTAREA FONDURILOR 43](#_Toc113537845)

[CAPITOLUL 11. AVANSURILE 53](#_Toc113537846)

[CAPITOLUL 12. ACHIZIȚIILE 54](#_Toc113537847)

[CAPITOLUL 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDITIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ 56](#_Toc113537848)

[CAPITOLUL 14. MONITORIZAREA PROIECTELOR 58](#_Toc113537849)

**ANEXE**

# CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

**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;

**Asociaţie de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) –** structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înfiinţate în condiţiile legii de unitățile administrativ teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea Administraţiei publice locale nr. 215/2001).

**An de execuţie** - Perioadă de 12 luni calculată începând cu data semnării contractului de finanţare în primul an sau actelor adiţionale în anii următori.

**Beneficiar** – persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiţii şi care a încheiat un contract de finanţare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cerere de Finanţare** – solicitarea completată electronic pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

**Contribuţia 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 investiţii. Contribuţia privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiţii, variabil în funcţie de categoria de beneficiari eligibili şi de tipul investiţiei propuse spre finanţare. Contribuţia privată trebuie să acopere diferenţa dintre cofinanţarea publică (fondurile europene nerambursabile și buget național) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuţia privată poate fi asigurată fie din surse proprii, valabil în cazul potenţialilor beneficiari care deţin deja fondurile necesare pentru contribuţia financiară. Un alt mod de asigurare a cofinanţării private este prin credit bancar sau nebancar, valabil în cazul în care potenţialii beneficiari nu deţin fondurile necesare pentru contribuţia financiară proprie, dar îndeplinesc condiţiile contractării unui credit bancar sau nebancar;

**Cofinanţarea publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţie prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;

**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 şi 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 finanţare** – cererea de finanţare împreună cu documentele anexate.

**Eligibilitate** – îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime de către un solicitant aşa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanţare şi Contractul de finanţare pentru FEADR;

**Evaluare** – acţiune procedurală prin care documentaţia ce însoţeşte cererea de finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**Fişa măsurii** – document ce descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipurile de investiţie, categoriile de beneficiari eligibili şi tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în aria de finanţare a submăsurii şi care nu trebuie returnate – singurele excepţii sunt nerespectarea condiţiilor contractuale şi nerealizarea investiţiei conform proiectului aprobat de AFIR;

**Implementare proiect** – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

**Modernizare** – cuprinde lucrările de construcții-montaj şi instalaţii privind reabilitarea infrastructurii şi/sau consolidarea construcţiilor, reutilarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparţinând tipurilor de investiţii derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinaţiei / funcţionalităţii iniţiale;

**Măsura** - defineşte aria de finanţare prin care se poate realiza cofinanţarea proiectelor (reprezintă o sumă de activităţi cofinanţate prin fonduri nerambursabile);

**Natura 2000** – reţea ecologică de arii naturale protejate la nivel european, formate din arii speciale de conservare (sit/zonă protejat(ă) pentru conservarea habitatelor naturale de interes comunitar şi/sau a populaţiilor speciilor de interes comunitar, altele decât păsările sălbatice, în conformitate cu reglementările comunitare, prescurtat SAC) și arii de protecţie specială avifaunistică (sit/zonă protejat(ă) pentru conservarea speciilor de păsări sălbatice, în conformitate cu reglementările comunitare, prescurtat SPA) conform Legii nr. 462/ 2001 (pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 236/2000 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei şi faunei sălbatice);

**Potenţial beneficiar** – persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplineşte toate condiţiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanţare 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.

**Renovare** – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisajelor și al accesoriilor tehnice (vopsitorii, zugrăveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă, etc.) precum și lucrări de recompartimentare, modificări ce duc la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate, etc.) și al siguranței în exploatare (căi de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc, etc.) în general, intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetrică și planimetrică sau modificarea destinației inițiale.

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

**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;

**Solicitant** – potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Măsură**– 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;

**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 şi/ sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual şi, 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 şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi 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 Plăţi şi Intervenție pentru Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanţate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

**APL** – Administrație Publică Locală

**CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel naţional există 8 centre regionale); GAL – (Grup de Acțiune Locală) parteneriate public-private alcătuite din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

**OJFIR** – Oficiile Judeţene pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii judeţene);

**MADR** – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;

**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanţare 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 şi Dezvoltării Rurale;

**PEI** - Parteneriatul European pentru Inovare

**PNDR** – Programul Naţional de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.

**SDL** – Strategia de Dezvoltare Locală

**GAL** – Grup de Acțiune Locală

**ONG** – Organizație Nonguvernamentală

**POCU** – Programul Operațional Capital Uman

**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

## Contribuția măsurii M2/6B - Incluziune socială și combaterea sărăciei în teritoriul GAL Someș-Nadăș” la domeniile de intervenție

Măsura **M2/6B** **„**Incluziune socială și combaterea sărăciei în teritoriul GAL Someș-Nadăș**”** se încadrează în prevederile **art. 20** din Regulamentul (UE) 1305/2013 alin. 1, lit. **b), d), f),** cu modificările și completările ulterioare contribuind la domeniul de intervenție 6B) Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale*,* ***Prioritatea 6*** *Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei şi a dezvoltării economice în zonele rurale****.*** iii) obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Măsura contribuie la obiectivele transversale:

Măsura poate să contribuie la toate obiectivele specifice transversale ale Reg. (UE) 1305/2013, respectiv la climă și mediu și inovare, prin această măsură sprijinindu-se idei de proiecte inovative care promovează valori care să protejeze și să ocrotească mediul și să se încurajeze conservarea și protecția mediului înconjurător.

## 2.2. Obiectivele generale și specifice ale măsurilor

Riscul de excluziune socială a persoanelor provenite din grupurile dezavantajate, minoritare, de romi, reprezintă o problemă stringentă la nivel național. Această măsură respectă conformitatea cu prioritățile identificate în Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 și cu nevoile cărora acest program dorește să le răspundă: • Reducerea gradului de sărăcie și a riscului de excluziune socială, prin facilitarea accesului comunităților dezavantajate la structuri de integrare socio-economică (atât în ceea ce privește dezvoltarea profesională prin învățământul vocațional pentru adulți, cât și educația școlară a copiilor); • Infrastructura de bază și servicii în zonele rurale, prin oferirea unor servicii sociale către grupurile dezavantajate din teritoriul GAL Someș-Nadăș; • Îmbunătățirea colaborării între actorii din mediul rural, prin încurajarea integrării în comunitate a grupurilor în pericol de excluziune socială, utilizând abordare bidirecțională de integrare. Așadar, sprijinirea dezvoltării pachetelor de servicii sociale permit ca acestea să producă rezultate în conformitate cu Art. 2, alin. 4 din Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011 și să asigure dezvoltarea capacităților individuale, de grup sau colective prin asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială prezentate în contextul Legii Asistenței Sociale 292/2011 la Art. 2, lit. 3.

**Important!**

Este necesar ca proiectul să fie relevant față de obiectivele și prioritățile măsurii M2/6B.

Este necesar ca proiectul să contribuie ladomeniul de intervenție principalal măsurii și la domeniul de intervenție secundar al măsurii, dacă este cazul.

## Contribuția publică a măsurii

Cheltuiala publică totală pentru ”Măsura M2/6B Incluziune socială și combaterea sărăciei în teritoriul GAL Someș-Nadăș în această sesiune este de **117.200 EURO**.

## Tipul sprijinului

• Rambursarea costurilor eligibile suportate şi plătite efectiv de solicitant.

• Plăţi în avans, cu condiţia constituirii unei garanţii echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art.45(4) şi art.63 ale Reg (UE) nr. 1305/2013.

• Proiectele vor fi proiecte de investiții

## 2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului

Valoarea sprijinului nerambursabil poate fi cuprinsă între minim **5.000 euro – maxim 70.000 de euro/proiect**.

Intensitatea sprijinului nerambursabil va fi de:

* Pentru operațiunile negeneratoare de venit: până la 100%;
* Pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică: până la 100%;

## 2.6 Legislatia nationala si europeană

**Hotărârea nr. 1185/2014** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;

**Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020** susţinute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM‐PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015;

**Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2014** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul Ministrului Agriculturii si Dezvoltării Rurale nr. 1.571/2015** pentru aprobarea structurii organizatorice, a Regulamentului de organizare şi funcţionare și a statului de funcții pentru Agenţia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

**Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații si fundații, cu modificările ulterioare;

**Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014‐2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare.

**Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.**

**Ordinul Viceprim-Ministrului, ministrul dezvoltării regionale şi administraţiei publice nr. 189/2013;**

**Hotărârea de Guvern nr. 118 din 19 februarie 2014** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare;

**Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria şi a României la Uniunea Europeană ratificat prin Legea nr. 157/2005;**

**Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;

**Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime; Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene.

**Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR);

**Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014** al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consilului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consilului;

**Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;

**Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;

**Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013;

Regulamentul (UE) nr. 834/2014 al Comisiei de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;

**Regulamentul (UE) nr. 1370/2013** al Consilului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole;

**Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

**Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;

**Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862** din 09.02.2016 de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508;

**Directiva Consiliului Uniunii Europene** nr 2000/43/CE privind punerea în aplicare a principiului egalității de tratament între persoane, fără deosebire de rasă sau origine etnică; **- Directiva Consiliului Uniunii Europene** nr 2000/78/CE privind crearea unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă; -

**Legea Asistenței Sociale** 292/2011; -

**Legea nr. 116/2002** privind prevenirea şi combaterea marginalizării sociale; -

**Ordinul nr. 6.134 din 21 decembrie 2016 privind interzicerea segragării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar**.

## 2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii

Aria de aplicabilitate a măsurii M2/6B – Incluziune socială și combaterea sărăciei în teritoriul GAL Someș-Nadăș” este teritoriul acoperit de GAL Someș-Nadăș și cuprinde următoarele 5 comune: **Baciu, Florești, Gârbău, Sânpaul și Săvădisla.**

# 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. Aceasta se depune la biroul GAL Someș-Nadăș: comuna Florești, str. Avram Iancu nr. 170 (sediul Primăriei comunei Florești, etaj 1).

**Perioada de depunere a proiectelor**

GAL Someș-Nadăș va elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a GAL și afișat, cel puțin, la sediile primăriilor partenere.

Perioada de depunere a proiectelor este: 27.09.2022 – 28.10.2022.

Intervalul orar de depunere al proiectelor este de luni până joi vineri, între orele 10:00 – 14:00. Și vineri intre orele 09:00 – 13:00;

**Atenție!**

**TERMENUL MAXIM DE FINALIZARE A PROIECTELOR ESTE 31.12.2025. TERMENUL DE DEPUNERE A ULTIMEI CERERI DE PLATĂ ESTE 30.09.2025!**

**Alocarea pe sesiune:** 117.200 EURO

**Punctajul minim:** 25 puncte

# CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Pentru a fi eligibili, atât solicitanții cât și fiecare membru al parteneriatului, după caz, trebuie să fie autorizați/constituiți juridic la momentul depunerii Cererii de Finanțare.

**Solicitanţii eligibili** pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin Măsura M2/6B „Incluziune socială și combaterea sărăciei în teritoriul GAL Someș-Nadăș”sunt entități publice/private care trebuie să facă parte din una din următoarele categorii:

* **Entități publice**
* Administrațiile publice locale și asociațiile acestora.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  Nu sunt eligibile cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor. |

* Asociații de Dezvoltare Intercomunitară;
* **Entități private:**
* Organizații non-guvernamentale constituite OG 26/2000;
* Institute de cult

**Beneficiari indirecţi:**

* Populația de pe teritoriul Asociației „GAL Someș-Nadăș”
* Comunitățile segregate de romi din teritoriul Asociației GAL Someș-Nadăș;
* Populația vârstnică;
* Copiii care provin din medii dezavantajate (familii monoparentale, familii cu Venit Minim Garantat, etc.).

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**   * Reprezentantul legal al comunei poate fi Primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia. * Reprezentantul legal al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară este președintele consiliului de administrație, în conformitate cu OUH nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, 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 al teritoriului GAL Someș-Nadăș. |

# CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Pentru aplicarea și obținerea finanțării prin GAL Someș-Nadăș, atât solicitantul de finanţare cât și proiectul trebuie să respecte în mod cumulativ toate criteriile de eligibilitate menționate mai jos.

Pentru perioada de după semnarea contractului de finanţare, vă rugăm să consultaţi clauzele contractuale din Contractul de finanțare (model orientativ) postat pe site-ul [www.galsn.ro](http://www.galsn.ro).

Atragem atenţia solicitanţilor de finanţare asupra necesităţii, îndeplinirii tuturor criteriilor de eligibilitate, în mod cumulativ, pe toată perioada desfăşurării procesului de evaluare, selecţie, contractare, implementare și monitorizare.

**Criterii de eligibilitate:**

* **Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili.**

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

* **Investiția să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de activități sprijinite prin măsură.**

**IMPORTANT!**

**1.** În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului.

**2.** Nu este permisă dubla finanțarea aceleași activități/investiții din alte fonduri comunitare sau naționale;

**3.** Beneficiarul trebuie să prezinte toate avizele și autorizațiile necesareinvestiției;

**4.** Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizarea proiectului se încalcă cel puţin un criteriu de eligibilitate, sau se modifică amplasamentul propus prin Cererea de Finanţare respectiv în Studiu de Fezabilitate, Contractul de Finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin.

* **Solicitantul trebuie să se angajeze că va asigura mentenanța investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data ultimei plăţi;**

Solicitantul se angajează să asigure întreținerea / mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la ultima plată.

Se vor verifica declarația pe propria răspundere, Hotărârea Consiliului Local (Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI), Hotărârea Adunării Generale a ONG.

* **Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acesteia;**
* **Solicitantul investițiilor trebuie să facă dovada proprietății terenului/ administrării în cazul domeniului public al statului;**
* **Investiția trebuie să respecte Planul Urbanistic General în vigoare**

**(doar pentru proiectele care prevăd investiții pentru care se prezintă certificatul de urbanism)**

* **Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie pe teritoriul GAL Someș-Nadăș;**
* **Solicitantul nu trebuie sa fie în insolvență sau în incapacitate de plată;**
* **Solicitantul şi-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor şi a contribuţiilor de asigurări sociale către bugetul de stat.**

# CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

## 6.1 Cheltuieli eligibile

Tipuri de acțiuni eligibile:

* **Achiziționarea de dotări care să asigure accesul mai facil al comunităților de minorități la școli, servicii oferite de instituții publice sau către locul de muncă;**
* **Achiziționarea de utilaje, echipamente și dotări pentru serviciile publice pentru deservirea comunităților de minorități;**
* **Modernizarea, renovarea și/sau dotarea căminelor culturale în comunitățile cu o populație semnificativă formată din minorități;**
* **Investiții destinate creșterii siguranței publice în zonele populate majoritar de minorități etnice.**
* **Proiecte culturale pentru păstrarea, dezvoltarea și promovarea patrimoniului cultural al minorităților locale prin achiziționarea de dotări specifice;**

Finanţarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fişa Măsurii, în limita valorii maxime a sprijinului. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea acelor cheltuieli eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

Cheltuieli eligibile generale vor trebui să respecte prevederile următoarelor acte normative:

* **Cap. 8.1 din PNDR 2014‐2020 –** Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor
* **H.G. nr. 226/2015 ‐** Art. 24 ‐ Reguli privind măsura 19 "Dezvoltarea locală LEADER";
* **Schema de ajutor de minimis ‐ ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”;**
* **R. (UE) nr. 1305/2013** ‐ art. 45 privind investițiile, art. 46 privind investițiile în irigații, art. 60 privind eligibilitatea cheltuielilor, în mod specific prevederile cu privire la eligibilitatea cheltuielilor în cazul unor dezastre naturale, art. 61 privind cheltuielile eligibile, Cap. I – Măsuri (în funcție de tipul de operațiuni sprijinite prin măsura din SDL);
* **R. delegat (UE) nr. 807/2014** de completare a R. (UE) nr. 1305/2013 – art. 13 privind investițiile;
* **R. (UE) nr. 1303/2013** – art. 6 privind conformitatea cu dreptul Uniunii şi legislaţia naţională, Titlul IV Instrumente financiare al R. 1303/2013 (art. 37 privind instrumenele financiare, art. 42 privind eligibilitatea cheltuielilor la închidere) și Cap. III al Titlului VII al R. 1303/2013 (art. 65 privind eligibilitatea, art. 66 privind formele de sprijin, art. 67 privind tipuri de granturi și de asistență rambursabilă, art. 68 privind finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul cu privire la granturile și asistența rambursabilă, art. 69 privind normele specifice de eligibilitate pentru granturi și asistență rambursabilă, art. 70 privind eligibilitatea operațiunilor în funcție de localizare, art. 71 privind caracterul durabil al operațiunilor).

**Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului** sunt:

* **Cheltuieli** pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanta privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art.45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013, precum şi cele privind obţinerea avizelor, acordurilor şi autorizaţiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislaţia naţională;
* **Costurile generale legate de întocmirea proiectului**, precum taxe pentru arhitecți, ingineri și consultanți, studii deFezabilitate/ memorii justificative, taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor șiautorizațiilor necesare implementarii proiectelor, asa cum sunt ele menționate înlegislația națională, achiziționarea de patente și licențe, sunt eligibile în limita a **maxim 10%** din valoarea eligibilă a proiectului;
* **Cheltuielile** privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanţării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 şi îndeplinesc următoarele condiții:

1. sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri şi autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;
2. sunt aferente, după caz: unor studii şi/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, Studiu de Fezabilitate, Proiect Tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
3. sunt necesare în procesul de achiziții publice pentru activitățile eligibile ale operațiunii;
4. sunt aferente activităților de coordonare şi supervizare a execuției şi recepției lucrărior de construcții – montaj.

* **Cheltuielile de consultanță şi pentru managementul proiectului** sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate şi se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranşe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consiliere pentru întocmirea dosarului Cererii de Finanţare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranşe de plată;
* **Studiul de Fezabilitate şi/sau documentaţiile de avizare a lucrărilor de intervenţie**, aferente Cererii de Finanţare depuse de solicitanţii publici trebuie întocmite potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 907/2016;

**Cheltuielile** necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

* sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanţare şi sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiţiei;
* sunt efectuate pentru realizarea investiţiei cu respectarea rezonabilităţii costurilor;
* sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanţare semnat cu AFIR;
* sunt înregistrate în evidenţele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile şi sunt susţinute de originalele documentelor justificative, în condiţiile legii;
* sunt efectuate pe teritoriul GAL.

## 6.2 Cheltuieli neeligibile

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Cheltuielile neeligibile** vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării. |

Nu sunt eligibile:

* **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 achiziţionarea de bunuri și echipamente ”second hand”;
* cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepţia:

1. 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;
2. 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(2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;

* cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal şi 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:

1. dobânzi debitoare, cu excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
2. achiziţionarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
3. taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale 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.
* Proiectele generatoare de venituri cu excepția celor de utilitate publică;
* Acțiuni efectuate în afara teritoriului GAL Someș-Nadăș;
* - Acțiuni care să depășească perioada de implementare a SDL a GAL Someș-Nadăș;

**IMPORTANT!**

**Contribuția în natură nu este eligibilă!**

Finalizarea proiectului, presupune ca beneficiarul să finalizeze atât partea de investiție suportată prin cheltuielile eligibile cât si partea de investiție realizată prin cheltuielile neeligibile.

# CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR

Proiectele depuse sunt supuse unei proceduri de selecție, în baza căreia fiecare proiect va obține un punctaj. Pentru această măsură **pragul minim este de 25 puncte** şi reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanţare. Cererile de finanțare care au punctajul mai mic decât pragul minim nu pot fi depuse.

**IMPORTANT!**

Este important ca înainte de depunerea Cererii de Finanţare, să identificaţi, obiectiv, punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) pe care aceasta o întruneşte şi să-l menţionaţi în Cererea de Finanţare.

## 7.1 Criterii de selecție

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate mai jos. Punctajul proiectului se calculează în baza următoarelor **criterii de selecţie**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu selecție** | **Criterii de selecție pentru Măsura M2/6B**  Incluziune socială și combaterea sărăciei în teritoriul GAL Someș-Nadăș | **Punctaj** | **Justificare punctaj** |
| **CS1.** | Numărul de comunități segregate acoperite prin proiect. | **Max.20 puncte** | **Se va verifica Studiul de fezabilitate depus de către solicitant.** |
| Mai mult de 2 comunități segregate acoperite prin proiect | **20** |
| 2 comunități segregate acoperite prin proiect | **10** |
| **CS2.** | Proiecte care propun mai multe activități incluzive și de integrare a minorităților rome; | **15 puncte** | **Se va verifica Studiul de fezabilitate depus de către solicitant.** |
| **CS3.** | **Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat (în cazul proiectelor care propun activități incluzive și de integrare a minorităților rome);** | **10 puncte** | **Se vor verifica documentele justificative depuse de solicitant (extras Revisal, contract de munca, contract de colaborare, contract prestari servicii, CV, diplome, documente care atesta experienta personalului, alte documente echivalente)** |
| **CS4.** | Populația netă care beneficiază de investiție; | **Max. 20 puncte** | **Se va verifica Studiul de fezabilitate depus de către solicitant.** |
|  | Populatie care beneficiază de investitii peste 10.000 de persoane | **20** |
|  | Populatie care beneficiază de investitii sub 10.000 persoane | **10** |
| **CS5.** | Solicitantul să fi fost beneficiar direct sau indirect pe Măsura 1/6B Dezvoltarea infrastructurii sociale din teritoriul GAL Someș-Nadăș | **10** | **Se va verifica Studiul de fezabilitate depus de către solicitant.** |
| **CS6.** | Principiul prioritizării investițiilor care deservesc populația din unități administrativ teritoriale în funcție de indicele de dezvoltare locală IDUL | **Max. 25 puncte** |  |
| Sub 60 de puncte | **25** |
| 60-80 puncte | **15** |
| Peste 80 puncte | **5** |
| **TOTAL** | | **100 puncte** | |
| **PUNCTAJ MINIM** | | **25 puncte** | |

În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora, se face în funcție de următoarele priorități:

1. Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite;
2. Numărul de comunități segregate cărora se adresează proiectul;
3. Data și ora depunerii proiectului.

Activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin Studiul de Fezabilitate/Memoriul Justificativ şi pentru care a primit punctaj la selecţie, nu vor fi modificate pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare, aceasta fiind o condiţie obligatorie pentru menţinerea sprijinului.

Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizarese încalcă cel puţin un criteriu de eligibilitate sau de selecţie Cererea de Finanţare devine neeligibilă.

În situaţia în care, la verificarea oricărei Cereri de Plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

Pe perioada de realizare și implementare a proiectului experții GAL vor verifica și monitoriza, amplasamentul investiției și toate documentele aferente investitiei.

**IMPORTANT!**

Toate obiectivele asumate, pe care solicitantul se angajează să le realizeze în cadrul proiectului, devin condiţii obligatorii pentru menţinerea sprijinului pe toată perioada de implementare a proiectului. În cazul neimplementării corecte a proiectului, sumele plătite vor fi recuperate proporţional cu obiectivele nerealizate.

## 7.2 Procedura de evaluare și selecție

* **Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite**

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 Asociaților și Consiliul Director), va realiza selecția proiectelor.

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 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.

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un Comitet de Selecţie stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociaților și Consiliul Director), format din minimum 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili de asemenea, un membru supleant.

La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puţin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societate civilă.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

**Membrii Comitetului de Selecţie şi ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au următoarele obligații:**

* de a respecta confidențialitatea lucrărilor şi imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecţie şi Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
* adoptarea deciziilor în urma soluționării contestațiilor se face de către membri prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, prin vot majoritar;
* se vor elabora decizii şi vor fi adoptate de Comitetul de selecţie sau respectiv a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, dacă este cazul de o contestație.
* dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii Comitetului de Selecţie şi ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, persoana în cauză (organizația), nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.
* **Primirea și evaluarea proiectelor**

Solicitantul depune Cererea de Finanţare cu anexele tehnice şi administrative atașate la biroul GAL Someș-Nadăș înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.

Responsabilul din cadrul GAL înregistrează Cererea de finanțare în Registrul proiectelor, aplică acestuia un număr de înregistrare, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare.

Proiectul va fi înaintat departamentului tehnic responsabil de evaluarea proiectelor, care

va efectua următorii pași:

* Verificarea conformității proiectului
* Verificarea eligibilității proiectului
* Verificarea criteriilor de selecție îndeplinite prin proiect.

GAL îşi rezervă dreptul de a solicita documente sau informaţii suplimentare dacă, pe

parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

* **Selecția proiectelor**

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.

În baza raportului de selecție, GAL va notifica aplicații 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.

Acestea vor fi soluționate 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.

Menționăm că GAL va publica pe site-ul oficial o procedură de evaluare și selecție detaliată înainte de lansarea primei sesiuni de depunere a proiectelor.

GAL va evalua documentele și va selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent.

GAL aplica criterii de selecție adecvate specificului local, în conformitate cu prevederile SDL. GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiei, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR, precum și criteriile generale de eligibilitate, valabile pentru tipul de proiect depus.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe

evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

* **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.

În baza Raportului de selecție, GAL va notifica aplicații 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.

* **Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor**: Comitetul de selecție este format din minimum 7 membri ai parteneriatului, iar Comitetul de soluționare a contestațiilor din 3 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili de asemenea, un membru supleant. Membrii Comitetului de Selecţie şi ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au următoarele obligații:
* de a respecta confidențialitatea lucrărilor şi imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecţie şi Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
* adoptarea deciziilor în urma soluționării contestațiilor se face de către membri prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, prin vot majoritar;
* se vor elabora decizii şi vor fi adoptate de Comitetul de selecţie sau respectiv a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, dacă este cazul de o contestație.
* dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii Comitetului de Selecţie şi ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, persoana în cauză (organizația), nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.
* **Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor**, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor: 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 de zile 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 intern et.

* **Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor** și a raportului de selecție: 15 zile lucrătoare

# CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

## 

**Tipul sprijinului**

• Rambursarea costurilor eligibile suportate şi plătite efectiv de solicitant.

• Plăţi în avans, cu condiţia constituirii unei garanţii echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art.45(4) şi art.63 ale Reg (UE) nr. 1305/2013.

**Sumele și ratele aplicabile**

Cheltuiala publică totală pentru Măsura M2/6B -Incluziune sociala si combaterea saraciei in teritoriul GAL Somes-Nadăș în această sesiune este de 117.200 EURO.

Valoarea sprijinului nerambursabil este de 5. 000 euro – maxim 70.000 de euro/proiect.

Intensitatea sprijinului nerambursabil va fi de:

* Pentru operațiunile negeneratoare de venit: până la 100%;
* Pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică: până la 100%;.

|  |
| --- |
| **Definiție utilitate publică: Insusire care urmărește satisfacerea nemijlocita a nevoilor sau a intereselor publice (spre exemplu, servicii publice de electricitate, gaze, apa, telefon etc.).** |

# CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

## 9.1 Completarea, depunerea și verificarea cererii de finanțare la nivelul GAL Someș-Nadăș

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**

|  |
| --- |
| **ATENŢIE!**  Cererea de Finanţare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanţare 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.

Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, 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 şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi 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.

|  |
| --- |
| **ATENŢIE!**  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 şi 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, şi, respectiv, ale Legislației Național de Implementare. |

Solicitantul poate opta pentru obţinerea unui avans prin completarea căsuţei 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 obţinerea avansului ulterior semnarii Contractului de Finanţare FEADR și cu condiţia să nu depaşească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil din partea Autorităţii Contractante pentru o achiziţie.

**Avansul se recuperează la ultima tranşă de plată.**

Dosarul Cerererii de Finanţare 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 Finanţare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Titlul documentului** | **Nr. Pagină** **(de la..... până** **la.....)** |

**Pagina opis va fi pagina cu numarul 0 a Cererii de Finanţare.**

Piesele desenate care depăşesc formatul A3, se pot ataşa salvate direct în format .pdf, la care se va adaugă declaraţia proiectantului privind conformitatea cu planşele originale din Cererea de Finanţare.

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 Finanţare, alături de forma electronică a acesteia, se mai ataşează şi copia scanată a documentelor anexă menţionate în Cererea de Finanţare.

Dosarele Cererilor de Finanțare vor fi depuse personal de către reprezentantul legal al solicitantului, asa 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.

* **Depunerea dosarului 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 sa 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 GAL Someș-Nadăș, 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 şi a criteriilor de eligibilitate, experţilor angajaţi. 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 Finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate şi ştampilate de către solicitant.
* Se verifică dacă copia scanată a documentelor ataşate cererii de finanţare este prezentată alături de forma electronică a cererii de finanţare. Se verifică dacă pe CD există fişierele scanate conform listei documentelor anexă și dacă sunt diferenţe, se solicită refacerea lor.
* Se verifică dacă Dosarul original al Cererii de Finanţare corespunde cu copia pe suport hârtie şi cea electronică. Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie și electronică, cu originalul şi dacă se constată diferenţe între original şi copii, se solicită remedierea neconcordanţelor.
* Se verifică dacă Cererea de Finanţare este completată, semnată și ştampilată de solicitant şi în cuprinsul ei este menţionată:
* **Măsura**
* **Denumirea solicitantului:** se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menţionat în documentele anexate, după caz.
* Se verifică prezentarea documentelor din lista cu documentele anexă din Cererea de Finanţare.
* Se verifică daca solicitantul a prezentat pentru anexele de la Cererea de Finanţare, documentele originale (după caz), pentru a se face verificarea cu copiile acestora depuse la Cererea de Finanţare. Acele documente originale care rămân în posesia solicitantului, la dosarul Cererii de Finanţare se vor depune în copie, pe care trebuie să se facă mențiunea „Conform cu originalul”, să fie semnate de către reprezentantul legal al solicitantului şi stampilate. Expertul verifică conformitatea documentelor depuse în copie cu originalul.

Dacă în urma verificării administrative se constată neconcordanțe 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 „Fişa de solicitare a informaţiilor suplimentare” prin e-mail şi 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 Finanţare va fi respinsă de către GAL și se va notifica solicitantul în acest sens.

1. **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;**

Pentru **Cererile de Finanțare** care se verifică la nivelul GAL Someș-Nadăș, șeful ierarhic superior (Managerul GAL) va repartiza fiecare Cerere de Finantare conformă la doi experţi, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri:

• **unui expert (numit expert 1)** pentru verificarea eligibilităţii (daca este posibil expertului care a efectuat conformitatea Cererii de Finanțare). Verificarea activității acestuia privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată de un alt expert (numit expert 2), prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”;

• **unui expert (numit expert 2)** pentru studierea documentară.

Verificarea eligibilităţii tehnice şi financiare este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant și constă în:

**1. Verificarea criteriilor de eligibilitate;**

**2. Verificarea Cererilor de Finanțare în vederea evitării dublei finanţări;**

Nu este permisă dubla finanțare a aceleași activități/investiții din alte fonduri comunitare sau naționale;

**3. Verificarea bugetului indicativ;**

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiţii propuse pentru finanţare sunt eligibile şi calculele sunt corecte.

**4. Verificarea rezonabilității prețurilor;**

În vederea stabilirii rezonabilităţii prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare preţurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este mentionată în procedurile specifice.

**5. Verificarea viabilităţii economico-financiare a investiţiei;**

Verificarea viabilităţii constă în verificarea încadrării anumitor indicatori în limitele stabilite prin procedurile AFIR.

**6. Verificarea în teren a Cererilor de Finanţare conforme și solicitarea informațiilor suplimentare, dacă este cazul;**

În etapa de evaluare a proiectului, experții GAL vor realiza vizite pe teren pentru fiecare proiect. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate se va formula numai după verificarea pe teren. Numai în cazuri excepţionale atunci când condiţiile meteorologice nu permit efectuarea vizitei pe teren (în perioada de iarnă, când nu se poate intra pe câmp etc), Managerul GAL poate decide asupra efectuării sau nu a vizitei pe teren.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, notificarea putând fi trimisă prin poştă electronică (email) sau prin fax, reprezentantului legal sau reprezentantului solicitantului. Notificarea va conține informații despre: ziua, ora şi persoanele care vor fi întalnite la vizita pe teren, la locul amplasarii proiectului. Reprezentantul legal/reprezentantul solicitantului va confirma oficial prin orice mijloace scrise (i se va transmite prin fax sau e-mail, pentru completare, model de confirmare) data la care se va efectua vizita pe teren.

După efectuarea vizitei pe teren de către expertul GAL, reprezentantului legal sau reprezentantului solicitantului i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren.

GAL Someș-Nadăș poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă se consideră necesar.

În cazuri excepţionale, dacă în urma verificării documentaţiei în birou experţii GAL consideră că unele documente prezentate nu conţin informaţii suficiente sau sunt incomplete, îi vor solicita acestuia prezentarea documentelor cu informaţii complete la verificarea pe teren.

Solicitarea informațiilor suplimentere se va face prin intermediul formularului specific (Fisei de solicitare a informatiilor suplimentare) care va fi completat cu clarificările cerute cu ocazia vizitei pe teren în cazul descoperirii unei neconcordate a proiectului cu situația existentă pe teren.

În situaţia în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul întocmeşte Fişa de solicitare a informaţiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin poșta informaţiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici din cadrul GAL-ului.

Proiectele depuse trebuie să corespundă obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală, care stă la dispoziţia solicitanţilor pe site-ul www.galsn.ro sau la secretariatul GAL Someș-Nadăș.

1. **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**.

1. **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 selecţie. În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora se face, astfel:

1. Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite;
2. Numărul de comunități segregate cărora se adresează proiectul;
3. Data și ora depunerii proiectului.

## 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 exploatații agricole (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 exploatația 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. Experții SLIN‐OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul‐cadru deformular 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 structurilorteritoriale 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.

1. **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.

1. **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, 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 statutare, este mandatată 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 mandatată 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.

1. **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 solicitanții 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 şi/sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului 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**.

1. **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 şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi 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. 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 verificator 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 eligiblitate;

- 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 verificator 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 restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse 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 redepuse 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, solicitanţii ale căror cereri de finanţare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificaţi de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului comunicat solicitantului, prin email cu confirmare de primire sau fax/posta.

Contestaţia privind decizia de finanţare 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 redirecționată 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 contestaţiilor adresate este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Solicitanţii 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/poștă/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 verificatori, solicitantantul și GAL‐ul vor fi înștiințati 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

* **Studiul de fezabilitate/ documentaţie de avizare pentru lucrări de intervenţii/ memoriu justificativ**, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare.
* **Certificat de urbanism** valabil la data depunerii Cererii de Finanţare, eliberat în condiţiile Legii nr.50/1991, republicată cu modificările si, completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii.
* **Documente solicitate pentru clădirile şi/ sau terenurile** pe care sunt/ vor fi realizate investiţiile:

* **Pentru comune și ADI**

Inventarul bunurilor ce aparţin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislaţiei în vigoare privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului şi publicat în Monitorul Oficial al României.

şi

Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor şi / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor art.200 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şicompletările ulterioare, adicăsă fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condiţiile legii

și/sau

Avizul administratotului terenului aparținâd domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul)

* **Pentru ONG/Unități de cult/PFA/societăților comerciale**

Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanţare;

● **Hotărârea Consiliului Local/Hotărârea Consiliului local în cazul ADI/Hotărârea Adunării Generale În Cazul ONG** pentru implementarea proiectului, cu referire la însuşirea/aprobarea de către Consiliul Local/ONG a următoarelor puncte (obligatorii):

* + necesitatea, oportunitatea și potenţialul economic al investiţiei;
  + lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiţiei;
  + angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanta a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăţi;
  + populatia deservita de infrastructura si serviciile sociale infiintate/imbunatatite;
  + caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacităţi etc.)/numărul de locuitori deserviți de proiect/utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee, școli profesionale, structuri tip ”after-school”, creșe);
  + agenţii economici deserviţi direct de investiţie (dacă este cazul, număr și denumire);
  + nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relaţia cu GAL si AFIR în derularea proiectului.
  + angajamentul de asigurare a cofinantarii, daca este cazul.
  + angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit in cazul proiectelor care vizează infrastructura educațională (grădinițe)/socială.
* **Certificat de înregistrare fiscală**
* **Încheiere privind înscrierea în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, definitivă si irevocabilă/ Certificat de înregistrare în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor**
* Actul de înființare şi statutul ADI/ONG sau
* Actul de înfiinţare şi statutul Aşezământului Monahal (Mânăstire , Schit sau Metoc)
* **Raport asupra utilizării programelor de finanţare nerambursabilă** întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul investiţiei, obiective, tip de investiţie, lista cheltuielilor eligibile, costuri şi stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanţii care au mai beneficiat de finanţare nerambursabilă începând cu anul 2007 pentru aceleaşi tipuri de investiţii.
* **Notificare** privind conformitatea proiectului cu condiţiile de igienă şi sănătate publică sau

**Notificare** că investiţia nu face obiectul evaluării condiţiilor de igienă şi sănătate p ublică, dacă este cazul.

* **Notificare**, care sa certifice conformitatea proiectului cu legislatia în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.
* **Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.**
* **Acord de parteneriat** în cazul proiectelor inițiate de un parteneriat între cel puțin 2 entități
* **Declarație** cu privire la folosirea datelor personale
* **Declarație** pe propria răspundere a solicitantului privind asigurarea sustenabilității investiției
* **Documente** care dovedesc că solicitantul deține personal calificat pentru domeniul proiectului (extras Revisal, CIM, diplome/CV si documente care atesta experienta personalului ) – în cazul proiectelor care propun activități incluzive și de integrare a minorităților rome;
* **Alte documente justificative (se vor specifica după caz)** pe care solicitantul le poate aduce în scopul susținerii proiectului:

|  |
| --- |
| **ATENŢIE!**  Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanţare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia 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.

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 aceleași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

Pe tot parcusul 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 informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

Solicitantul are obligaţia de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter oblig**atoriu în maximum 3 luni sau 6 luni de la data primirii notificări**i (după caz, în funcție de termenul de obținere a documentului emis de ANPM sau în funcţie 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 şi 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 (daca este cazul) sau

**1.5 Aviz Natura 2000** pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată.

Termenul de depunere a documentului menţionat la 1.1 / 1.2 / 3.3 este de **maximum 3 luni de la primirea d**e către solicitant a notificării privind selectarea Cererii de Finanţare.

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 menţionat la 1.4 / 1.5) se depune în termen de maximum 6 luni de la primirea de către solicitant a notificării privind selecţia proiectului și înainte de semnarea contractului de finanţare cu AFIR. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

**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 şi 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 sancţiuni penale în domeniul economico-financiar;

3. 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 finanţare. Adresa va fi transmisă în două zile de la data refuzului Autorității Contractante de a încheia Contractul de finanţare.

**Durata de execuţie** a contractului de finanţare este de maxim **2 ani (24 de luni)** pentru toate proiectele.

Durata de execuţie prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 12 luni, cu acordul prealabil al AFIR şi cu aplicarea penalităţilor specifice beneficiarilor publici sau privaţi, prevăzute în contractul de finanţare, la valoarea rămasă de rambursat.

Durata de execuţie prevăzute mai sus se suspendă în situaţia în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obţinerea, din motive neimputabile beneficiarului, de

avize/acorduri/autorizaţii, după caz, pentru perioada de timp necesară obţinerii acestora.

Durata de valabilitate a contractului de finanţare cuprinde durata de execuţie a contractului, la care se adaugă 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăţi efectuate de Autoritatea Contractantă.

**ATENȚIE!**

**TERMENUL MAXIM DE FINALIZARE A PROIECTELOR ESTE 31.12.2025. TERMENUL DE DEPUNERE A ULTIMEI CERERI DE PLATĂ ESTE 30.09.2025!**

Durata de valabilitate a contractului reprezintă durata de execuţie a Contractului de Finanţare, la care se adaugă 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăţi efectuate de către Autoritatea Contractantă. De asemenea, pe o perioadă de **5 ani** de la ultima tranșă de plată efectuată de Agenţie, Beneficiarul se obligă să:

* + - 1. respecte și să mențină criteriile de eligibilitate şi de selecţie;
      2. să nu modifice obiectivele prevăzute în Memoriul justificativ/studiul de fezabilitate, parte integrantă din Contractul şi Cererea de Finanţare,
      3. să nu înstrăineze investiția;
      4. să nu îşi înceteze activitatea pentru care a fost finanțat.
* **Modificarea contractului**

Contractul de finanţare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispoziţiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanţele executării proiectului s-au schimbat începând de la data iniţială a semnării Contractului. Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părţi, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării 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 finanţare 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 depăşită. Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finantare, 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.

1. **CAZURI CARE FAC OBIECTUL UNUI ACT ADIȚIONAL**

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

* Modificările financiare de peste 10% din valoarea total eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
* Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare/neavizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;
* Prelungirea 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;
* Prelungirea 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 şi 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 legislaţia în vigoare;
* Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare (OUG nr. 49/2015, cu completările ulterioare), situaţie în care, se completează articolul 3 din Contractul de finanțare prin adăugarea Alineatului (4) care va avea următorul conţinut: ”Art. 3(4): Agenţia 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 finanţare, până la valoarea maximă de ……………… RON (………………) cu respectarea cumulativă a următoarelor condiţii:

a) Beneficiarul va depune Dosarul Cererii de Plată completat conform Instrucţiunilor de plată, anexă la Contractul de finanţare, la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale de care aparţine, în termenele prevăzute în Declaraţia de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată.

b) Contravaloarea TVA va fi rambursată numai pentru cheltuielile efectiv realizate şi declarate eligibile prin PNDR de către Autoritatea Contractantă”.

• Alte cazuri justificate şi 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 situaţiile menţionate 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 soluţia propusă (după caz);

• În situaţia în care beneficiarul PNDR notifică AFIR că a devenit, pe parcursul derulării proiectului, plătitor de TVA şi 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:

**In 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 şi funcţionarea entităţii/persoanei juridice respective şi conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective);

- noul Reprezentant legal al proiectului a depus cazierul judiciar care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancţiuni 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 administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative).

**• Schimbarea sediului social al beneficiarului.**

In 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 şi fundamenteză 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 şi adresa de confirmare a noului cont şi a instituției financiare aferente.

În cazul în care instituția financiară bancară/Trezoreria rămâne aceeaşi şi se modifică doar codul IBAN al contului (care reprezintă un şir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internaţional contul unui client la o instituția financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăţilor înlei 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 iniţial 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 iniţial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act adițional. În cazul realocărilor şi 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 şi 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 prvind modificarea Contractului de finanțare, cu aprobarea Directorului OJFIR.

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanţare 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 soluţia 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 instrucţiunilor de plată şi de achiziţii/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 legislaţiei aplicabile finanţării 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 excepţionale şi temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forţă majoră invocate şi comunicate între părţi în condiţiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului de finanțare printr-o notificare scrisă.

Părţile 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 finanţare 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 declanşată procedura insolvenţei, precum şi în situaţia în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanţii săi, nu corespund realităţii sau documentele depuse în vederea obţinerii finanţării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevarate/ 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 şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti.

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 Constatare Nereguli și Recuperare datorii, Etapa IRD0: ,,Semnalarea neregulii. Controlul preliminar”

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare 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 şi/sau plăţile, ca o măsură de precauţie, 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 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 investiţiei în formularul Cererii de Finanţare, 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 finanţare este condiţionată de constituirea unei garanţii eliberate de o instituţie financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naţionale a României, în procent de 100% din suma avansului. Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanţare încheiat între beneficiar şi AFIR.

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

Garanţia prevăzută mai sus trebuie constituită la dispoziţia AFIR pentru o perioadă de timp mai mare cu 15 zile calendaristice faţă de durata de execuţie a contractului.

Garanţia este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale pentru investiţii, depăşeşte suma avansului.

Garanţia poate fi prezentată de beneficiarii privaţi şi sub formă de poliţă de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislaţiei în vigoare. AFIR efectuează plata avansului în contul beneficiarilor, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituţie bancară.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie aprobate prin contractul de finanţare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuţie iniţiale a contractului să depuna la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilităţii Scrisorii de Garanţie Bancară/Nebancară, poliţă de asigurare care să acopere întreaga perioada de execuţie solicitată la prelungire.

# CAPITOLUL 12. ACHIZIȚIILE

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, 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 Instrucţiunilor privind achiziţiile publice/private - anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri.

Achiziţiile se vor desfăşura respectând legislaţia naţională specifică achiziţiilor publice precum şi Instrucţiunile şi Manualul de achiziţii publice ce se vor anexa contractului de finanţare.

Pentru a facilita buna desfăşurare a procedurilor de achiziţii, beneficiarii vor folosi fişele de date model, specifice fiecarui tip de investiţie, ce se regăsesc în instrucţiuni.

Termenul de finalizare al achizitiilor şi depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranşe de plată menţionată la art. 4 din HG 226/2015.

Achiziţia de lucrări şi documentaţiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuţie avizat în prealabil de către AFIR.

|  |
| --- |
| **ATENŢIE!**  Solicitanţii care vor derula procedura de achiziţii servicii, înainte de semnarea contractului de finanţare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziţii servicii din Manualul de achiziţii postat pe pagina de internet AFIR și GAL Someș-Nadăș. |

În contextul derulării achiziţiilor publice , **conflictul de interese** se definește prin:

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

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

**a.** deţin acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi sau subcontractanţi;

**b.** fac parte din structurile de conducere (reprezentanţi legali, administratori, membri ai consiliilor de administratie etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanţi sau subcontractanţi;

**c.** sunt în relaţie de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situaţiile de mai sus.

**B. Conflictul de interese între ofertanţi:**

Acţionariatul ofertanţilor (până la proprietarii finali), reprezentanţii legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (consilii de administraţie etc):

**a.** Deţin pachetul majoritar de acţiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziţie (OUG 66/2011);

**b.** Fac parte din structurile de conducere (reprezentanţi legali, administratori, membri ai consiliilor de administraţie etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;

**c.** Sunt în relaţie de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situaţiile de mai sus.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucţiunilor privind achiziţiile publice / private - anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

* Nediscriminarea;
* Tratamentul egal;
* Recunoaşterea reciprocă;
* Transparenţa;
* Proporţionalitatea;
* Eficienţa utilizării fondurilor;
* Asumarea răspunderii.

# CAPITOLUL 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDITIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ

**Atenție!**

**TERMENUL MAXIM DE FINALIZARE A PROIECTELOR ESTE 31.12.2025. TERMENUL DE DEPUNERE A ULTIMEI CERERI DE PLATĂ ESTE 30.09.2025!**

Beneficiarul va întocmi rapoarte tehnice şi financiare pentru a fundamenta Cererile de Plată în conformitate cu Instrucţiunile de plată, Anexa V la Contractul de finanțare.

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

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare, conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare**.**

Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

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

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 Someș-Nadăș, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se ataşează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității dosarului Cererii de Plată emisă de către GAL, la CRFIR.

Documentația, însoțită de Fișa de verificare a conformității dosarului Cererii de Plată emisă de către GAL Someș-Nadăș se depune de beneficiar la CRFIR , în două exemplare pe suport de hârtie, la care ataşează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (Anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro).

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  Beneficiarii nu pot depune **Dosarele Cererilor de Plată** la CRFIR, fără să fie verificați în prealabil de GAL Someș-Nadăș în ceea ce privește conformitatea. |

GAL Someș-Nadăș realizează conformitatea Cererilor de Plată în urma verificării documentelor justificative prezentate de beneficiar conform cerinţelor Autorităţii Contractante prezentate în Instrucţiuni de plată, anexă la Contractul de finanțare, iar Autorizarea se face de către CRFIR. Autorizarea Cererilor de Plată poate fi invalidată ulterior prin constatarea de nereguli.

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

**Beneficiarul poate opta pentru plata finanţării nerambursabile în maximum cinci tranşe.**

**Avansul nu reprezintă tranşă de plată!**

## 

# CAPITOLUL 14. MONITORIZAREA PROIECTELOR

Monitorizarea proiectelor finanțate pe măsurile incluse în SDL și aflate în implementare se va face de către expertul evaluator din cadrul GAL Someș-Nadăș. Monitorizarea proiectelor presupune existenţa unui dispozitiv riguros şi transparent de  vizualizare a modului în care are loc gestionarea financiară a implementării SDL, care să permită colectarea sistematică şi structurarea anuală a datelor cu privire la activităţile desfăşurate. Împreună cu monitorizarea proiectelor se va efectua evaluarea şi controlul acestora.

**IMPORTANT!**

Pe durata de valabilitate a Contractului de Finanţare, Beneficiarul trebuie să îşi asume obligaţia furnizării atât către GAL Someș-Nadăș cât precum și către Autoritatea Contractană, Comisiei Europene şi/sau agenţilor autorizaţi, a oricărui document sau informaţie în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare şi evaluare ale proiectului.

**Scopul principal al monitorizării este de a asigura implementarea cu succes** **a proiectelor finanțate pe măsurile incluse în SDL**.

Monitorizarea, fiind un mecanism de asigurare a calităţii proiectelor, GAL Someș-Nadăș va monitoriza toate aspectele pentru a înregistra evidenţe cu privire la progresul realizat în raport cu planul de implementare. În cazurile în care se constată devieri faţă de indicatorii stabiliţi se vor identifica modalităţi de intervenţie în vederea unor măsuri corective. Depistarea din timp a problemelor cu care se confruntă beneficiarul unui proiect, luarea operativă a deciziilor asupra implementării, recomandările făcute de către GAL atât în ceea ce privește implementarea corespunzătoare a proiectului cât și folosirea corectă și eficientă a resurselor, pot duce la salvarea proiectului.

Procesul de monitorizare vizează două elemente ale unui proiect: activităţile şi resursele, ele fiind supuse unei analize în raport cu rezultatele finale contractuale. Documentul care stă la baza monitorizării este Planul de implementare al proiectului din Cererea de Finanțare a fiecărui proiect. Documentele care se elaborează prin monitorizare constituie Portofoliul de monitorizare, şi conţine rapoarte, recomandări către echipa de implementare, evidenţe pe care se bazează rapoartele etc.

În concordanţă cu planul de monitorizare se vor culege în mod sistematic date despre progresul proiectului, se vor prelucra şi interpreta, iar rezultatele se vor centraliza sub forma unor rapoarte de monitorizare în funcţie de specificul proiectului.

Fiecare raport de monitorizare va include observaţii cu privire la stadiul de implementare a proiectului în raport cu planul iniţial, recomandări pentru a remedia eventualele întârzieri sau devieri de la planul iniţial, sugestii pentru intervenţii în vederea asigurării realizării indicatorilor, urmărindu-se totodată și intervenţiile ameliorative care pot influenţa demersurile proiectului.

Pe parcursul activității de monitorizare se vor urmări următoarele aspecte: amendamente la contract, stadiul proiectului, activităţi implementate în perioada de raportare, stadiul realizării măsurilor corective, precum şi respectarea termenelor stabilite, pentru cazurile în care GAL a făcut astfel de recomandări, activităţile cu impact asupra dezvoltării durabile (economic, social şi de mediu) întreprinse în perioada raportată, activităţile întreprinse în perioada raportată cu relevanţă asupra egalităţii de şanse, stadiul la care se află achiziţiile publice conform calendarului stabilit în Cererea de Finanţare, plăţi efectuate în perioada de raportare, indicatori, modificări previzionate faţă de ceea ce s-a stabilit în contractul de finanţare la nivelul proiectului.

|  |
| --- |
| **Atenție!**  Activele corporale şi necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate pe măsurile incluse în SDL, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale Beneficiarului şi să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți. |

**Indicatorii de rezultat** urmăriți pentru implementarea măsurii M2/6B, în cadrul SDL 2014-2020 a GAL Someș-Nadăș, sunt:

1. Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite;
2. Numărul de comunități segregate cărora se adresează proiectul;
3. Categoriile de beneficiari indirecți cu focus pe minorități (în special minoritatea romă)
4. Numărul de programe/activități cu rol integrator-incluziv pe care proiectul și le propune (două activități cu rol integrator).