



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



# ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ NAPOCA POROLISSUM

## GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURII M6B1 –Rural 21

Data publicării pe site [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) , in forma finala – 07.05.2018

SESIUNEA A 3-A

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE  
RURALĂ

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum  
comuna Gilău, str. Principală 55A, jud. Cluj  
contact@napocaporolissum.ro





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

## Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României

### Contents

Informații generale .....	6
Capitolul 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	7
Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE.....	11
2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție .....	12
2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii .....	12
2.3 Corelare SWOT.....	13
2.4 Contribuția publică totală a măsurii .....	14
2.5 Tipul sprijinului.....	14
2.6 Sume aplicabile și rata sprijinului .....	15
2.7 Valoarea adăugată a măsurii .....	15
2.8 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii.....	15
2.9 Indicatori: .....	18
Capitolul 3. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	18
3.1 Beneficiari indirecti.....	18
3.2 Beneficiari direcți.....	18





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

Capitolul 4. DEPUNEREA PROIECTELOR .....	19
4.1 Aria de aplicabilitate a măsurii.....	19
4.2 Locul unde vor fi depuse proiectele .....	20
4.3 Perioada de depunere a proiectelor .....	20
4.4 Durata de implementare a proiectelor .....	25
Capitolul 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI .....	25
Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE .....	28
6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile .....	28
6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile.....	43
Capitolul 7. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL .....	45
7.1 Tipul sprijinului.....	45
7.2 Sume aplicabile și intensitatea sprijinului.....	46
Capitolul 8. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE .....	47
8.1 Prevederi generale .....	47
8.2 Completarea dosarului Cererii de Finanțare.....	48
8.3 Activități suport asigurate de GAL .....	49
8.4 Depunerea cererii de finanțare .....	49





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

8.5 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare .....	51
8.6 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare .....	60
<b>CAPITOLUL 9. SELECȚIA PROIECTELOR.....</b>	<b>64</b>
9.1 Principii generale: .....	64
9.2 Principii specifice:.....	65
9.3 CRITERIU DE SELECȚIE.....	69
9.4 Organizarea sesiunilor.....	71
9.5 Rapoartele de selecție.....	71
<b>Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR.....</b>	<b>74</b>
10.1 Cadrul general .....	74
10.2 Semnarea contractelor de finanțare .....	76
10.3 Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare .....	80
<b>Capitolul 11. AVANSURILE .....</b>	<b>87</b>
<b>Capitolul 12. ACHIZIȚIILE .....</b>	<b>88</b>
<b>Capitolul 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....</b>	<b>90</b>
13.1 Avans.....	90
13.2 Tranșe de plată .....	91





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, [contact@napocaporolisum.ro](mailto:contact@napocaporolisum.ro)

Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI .....	93
PROCEDURA INTERNA GAL .....	94
Rapoartele de selecție .....	115
Rapoarte finale de selecție .....	117
Depunerea dosarului Cererii de Finanțare la structurile AFIR .....	117

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolisum  
comuna Gilău, str. Principală 55A, jud. Cluj  
[contact@napocaporolisum.ro](mailto:contact@napocaporolisum.ro)



## Informații generale

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Măsurii M6B1 – „Rural 21” elaborat de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020, și constituie un suport informativ pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice.*

***ATENȚIE! Informațiile din fișele măsurilor din SDL 2014 – 2020 aprobată de către DGDR AM PNDR și cele din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 și Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013 prevalează asupra oricăror informații din prezentul document.***

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.*

*Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată urmând a fi publicată pe pagina de internet [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro)*

***ATENȚIE! Prevederile prezentului ghid se completează cu reglementările cuprinse în Manualul de procedură pentru selecție, achiziții și plăți.***

## Capitolul 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### Dicționar

**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;

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

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

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

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

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

**Derulare proiect** - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

**Dosarul cererii de finanțare** – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.

**Eligibilitate** – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;

**Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**Fișa măsurii** – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

beneficiari eligibili și tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a sub-măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

**Grupurile vulnerabile** - copilul în situație de risc ridicat: sărăcie, vulnerabilitate la procesele de dezagregare socială, delincvența juvenilă; tinerii de peste 18 ani care nu mai sunt cuprinși în sistemul de ocrotire a copiilor fără familie; persoanele cu handicap; persoanele aparținând populației de etnie romă aflate în situații de risc ridicat; vârstnicii în situație de risc ridicat și persoanele fără adăpost; familii monoparentare; familii care traiesc din venitul minim garantat.

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

**Modernizare** – cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale.

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

**Patrimoniul cultural național** - ansamblul de creații umane, materiale sau spirituale, care prin valoarea lor constituie identitatea culturală națională. Sunt incluse aici și acele peisaje sau situri naturale care sunt semnificative pentru istorie sau pentru caracterul zonei în care se află. Exemplu: Asocierea peisajului cu bisericile din lemn maramureșene, peisajul de la Rudăria în care se înscrie o serie de mori de apă sau locul unei bătălii (Selimbar, Oarba de Mures etc.). Mai există și o categorie aparte, a patrimoniului necunoscut încă în sensul în care valorile nu au fost încă descoperite sau certificate de experți și ca urmare directă nu au fost încă protejate legal.

**Patrimoniul natural** - ansamblul componentelor și structurilor fizico-geografice, floristice, faunistice și biocenotice ale mediului natural a căror importanță și valoare ecologică,







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

economica, stiintifica, biogena, sanogena, peisagistica, recreativa si cultural-istorica au o semnificatie relevanta sub aspectul conservarii diversitatii biologice floristice si faunistice, al integritatii functionale a ecosistemelor, conservarii patrimoniului genetic, vegetal si animal, precum si pentru satisfacerea cerintelor de viata, bunastare, cultura si civilizatie ale generatiilor prezente si viitoare;

**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, zugraveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă, etc.) precum și lucrări de re compartimentare, 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.

**Risc de excluziune socială** - proces prin care grupuri sau indivizi sunt în întregime sau parțial excluși de la participarea activă în cadrul societății în care trăiesc.

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

**Sustenabilitate** - calitate a unei activități antropice de a se desfășura fără a epuiza resursele disponibile și fără a distruge mediul, deci fără a compromite posibilitățile de satisfacere a nevoilor generațiilor următoare;

**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;





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

**Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

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

### Abrevieri:

**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

**CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

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

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

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

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

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

**PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.

## Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE

Abordarea LEADER urmărește aceleași obiective generale și specifice ale Politicii Agricole Comune ale U.E. și ale PNDR și presupune dezvoltarea comunităților locale într-o manieră specifică, adaptată nevoilor și priorităților acestora. Valoarea adăugată a abordării LEADER derivă din acele inițiative locale care combină soluții ce răspund problematicii existente la nivelul comunităților locale, reflectate în acțiuni specifice acestor nevoi.

Pentru teritoriul GAL, abordarea LEADER este importantă deoarece creează premisele unei dezvoltări durabile, bazate pe nevoi/ oportunități concrete de la nivel local, cu soluții care să funcționeze în acest context. Din acest motiv, un parteneriat între actorii relevanți de la nivel local, care să prioritizeze în mod pertinent nevoile de dezvoltare, este cea mai bună soluție de dezvoltare, iar LEADER oferă tocmai acest tip de abordare prin planificare și implementare coerentă.

Cea mai relevantă prioritate pentru dezvoltarea teritoriului GAL este „P6 Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale” deoarece: dorește atât să capitalizeze punctele forte al teritoriului, cât și să ofere sprijin pentru abordarea unora dintre punctele slabe ale teritoriului, respectiv lipsa unor investiții în infrastructura, serviciile de bază și urbanismul teritoriului, astfel **M6B1 – Rural 21, este menită să încurajeze dezvoltarea locală în zonele rurale ale teritoriului Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, prin încurajarea unor serii de acțiuni menite să îmbunătățească managementul urbanistic și să crească eficiența administrației locale: Cadastrare/întăbulare blocuri fizice/tarlale și proprietăți publice, Re-denumirea străzilor (având inclusă și partea de montaj semne), Elaborarea de manuale de tradiționalism pentru disciplina în construcții, Ecologizare a domeniului public, Dotare cu echipament pentru colectarea selectivă a deșeurilor din instituțiile publice, Eficientizare energetică a clădirilor publice/domeniului public, Terenuri de sport autosustenabile.**



## 2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție

Măsura are ca scop îmbunătățirea nivelului de trai a locuitorilor de pe teritoriul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum printr-un management urbanistic adecvat și contribuie la Domeniul de Intervenție 6B prevăzut la art. 5, al. 6, lit. (b) din Reg. (UE) 1305/2013, „Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale”.

## 2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii

**Obiectivul general de dezvoltare rurală** la care măsura contribuie este: „obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă” din Reg. (UE) nr. 1305/2013, art. 4, lit. (c).

Obiectivul specific este: Facilitarea unei dezvoltări urbanistice corespunzătoare în comunele de pe teritoriul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum.

Măsura contribuie la prioritatea nr. 6 prevăzută la art. 5, din Reg. (UE) nr. 1305/2013 „Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale”, mai exact al. 6, lit. (b) „Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale” și corespunde obiectivelor art. 20 din Reg. (UE) 1305/2013 „Servicii de bază și reînnoirea satelor în zonele rurale”, din Reg. (UE) 1305/2013, aliniatul 1, litera (a), (b) și (d) prin finanțarea proiectelor cu impact asupra urbanismului teritoriului, care să valorifice specificul local și care, în același timp, să ofere soluții adecvate problemelor cu care se confruntă spațiul public rural.

Măsura contribuie la **obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013:**

- **Inovare** – prin interpretarea oferită termenului de "inovare" de către PNDR 2014 – 2020, termenul se referă la ceva ce nu a mai fost făcut în teritoriul de intervenție. Având în vedere lipsurile din teritoriu enunțate anterior, aproape fiecare proiect va fi

inovativ. Măsură în sine este adresată proiectelor care aduc rezolvări noi la probleme vechi, astfel că gradul de inovare este în mare parte asigurat de acest aspect, plus de punctarea sa suplimentară la criteriile de selecție.

- **Protecția mediului** – prin încurajarea unor proiecte care să aibă un impact cât mai scăzut asupra mediului înconjurător (un aspect important fiind limitarea materialelor informative/ încurajarea utilizării de materiale reciclate și găsirea de soluții ecologice pentru proiectele cu componente de construcții-montaj).
- **Complementaritatea cu alte măsuri din SDL:** această măsură este complementară cu M6B2 - Ruralul Atractiv deoarece Beneficiarii acestei măsuri au prioritate la selecție în cazul în care sunt Solicitanți pe măsura M6B2. Astfel, se realizează o dezvoltare integrată a teritoriului, deoarece pasul următor după realizarea unei infrastructuri și a unor servicii de bază locale funcționale și adecvate este încercarea de a valorifica pe cât posibil resursele locale, iar potențialul turistic este unul dintre ele.
- **Sinergia cu alte măsuri din SDL:** M6B1 creează sinergie cu M6A1, M6B2, M6B3, M6B1, M6C1, deoarece contribuie la aceeași prioritate 6.

## 2.3 Corelare SWOT

**Puncte slabe** și modul în care măsura va contribui la rezolvarea lor:

- Probleme legate de managementul urbanistic inadecvat au fost discutate la mai multe consultări publice, de către locuitorii comunei/ agenții economici locali/ reprezentanți ai administrației locale. Cea mai mare problemă este absența întăbulării blocurilor fizice, ce afectează fiecare și proprietarii publici, și cei privați. O altă problemă este dezvoltarea lentă a PUG, ceea ce va ridica problema actualității la finalizare. Deși această măsură nu poate susține/ accelera elaborarea PUG, ea încearcă să rezolve probleme adiacente/complementare acestuia. De asemenea, administrația locală are dificultăți în a comunica eficient cu locuitorii, de a crea și întreține spiritul de comunitate, iar această măsură vine în sprijinul acestei nevoi, prin susținerea unor

proiecte de eficientizare a serviciilor publice.

**Puncte tari** și modul în care măsura le va valorifica:

- Potențial turistic ridicat și datorită elementelor de patrimoniu natural (Arii protejate, biodiversitate mare a florei/ faunei etc.), patrimoniu uman construit și patrimoniu imaterial.
- O bună reprezentare a societății civile, cel puțin din punct de vedere cantitativ, care sprijinite corespunzător pot reprezenta un generator de schimbare economică și socială

### **Oportunitati**

- Dezvoltarea unui turism de agrement, cu accent pe peisajul natural neatins
- Valorificarea potențialului turistic cu focalizarea pe obiectivele naturale și turism rural tradițional

### **Amenintari**

- Managementul forestier defectuos afectează siturile Natura 2000 și ariile HNV, periclitanând potențialul turistic

## **2.4 Contribuția publică totală a măsurii**

Cheltuiala publică totală pentru Măsura M6B1 – Rural 21 este de **100.000 €**

## **2.5 Tipul sprijinului**

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;
- Plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

## 2.6 Sume aplicabile și rata sprijinului

- Valoarea eligibilă minimă pentru un proiect pe această măsură trebuie să fie 5.000€.
- Valoarea maximă a finanțării nerambursabile solicitate pentru un proiect este de 200.000€
- Intensitatea sprijinului va fi după cum urmează: 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

## 2.7 Valoarea adăugată a măsurii

Valoarea adăugată a acestei măsuri este dată de creșterea atractivității teritoriului, pe 2 paliere:

- pe de o parte, proiectele care vizează investiții în infrastructura locală la scară mică au un impact direct asupra esteticii locale, și deci fac teritoriul mai atractiv pentru turiști, vizitatori etc.
- pe de altă parte, proiectele care vizează eficientizarea administrației publice locale cresc atractivitatea teritoriului pentru potențialii investitori, care au încrederea că pot dezvolta o activitate economică durabilă.

De asemenea, pe termen lung, aceste rezultate cresc atractivitatea teritoriului la nivel general, oferind argumente în plus pentru stoparea migrării către urban și, de ce nu, întoarcerea în mediul rural a persoanelor.

## 2.8 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

*IMPORTANT! Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului manual de procedură. În situația în care survin modificări în cadrul unor acte normative în vigoare sau completărilor și modificărilor aduse acestora, personalul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum și al celorlalte organisme implicate în derularea măsurilor cuprinse în prezentul ghid*

*vor aplica prevederile legislației în vigoare până în momentul modificării prezentului ghid în conformitate cu acestea.*

- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** - privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat;
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** - pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- **Legea nr. 98/2016** - privind achizițiile publice
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** - cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 215/2001** - Legea administrației publice locale;
- **Legea nr. 161/2003** - privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- **Legea nr. 393/2004** - privind Statutul aleșilor locali;
- **Legea nr. 176/2010** - privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.
- **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** - privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare, Subcap. 8.1/8.2.15.3.2.



- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** din 17 decembrie 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 și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013** din 17 decembrie 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducerea unor dispoziții tranzitorii;
- **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;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## 2.9 Indicatori:

### Indicatori de monitorizare: (date din fisa masurii)

- Cheltuieli publice totale: 560.639,67 €;
- Numărul de locuri de muncă create: 0;
- Populație netă care beneficiază de servicii/ infrastructuri îmbunătățite: 15.000;

## Capitolul 3. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

### *CINE POATE APLICA?*

### 3.1 Beneficiari indirecti

**Măsura M6B1 – „Rural 21 ”** va aduce **beneficii indirecte** următoarelor categorii:

- Populația locală indiferent de vârstă, sex, statut socio-economic, etnie etc. Actori economici locali;

### 3.2 Beneficiari direcți

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin măsura M6B1 sunt:

- Societatea civilă - ONG active în domeniul social sau civic - constituite în baza OUG 26/2000 cu modificările ulterioare; domeniul relevant Apelului de selecție trebuie să reiasă din documentele statutare, depuse;
- Entități publice - reprezentanți ai UAT, unități școlare etc. - definite conform Legii nr. 215/2001 Legea administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare, constituite potrivit Legii nr. 2/1968 privind organizarea administrativă a teritoriului României;

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

- a) solicitanții/beneficiarii înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare;
- b) beneficiarii care au contracte de finanțare reziliate pentru nerespectarea obligațiilor contractuale, din inițiativa AFIR, pentru un an de la data rezilierii;
- c) beneficiarii Programului SAPARD sau ai cofinanțării FEADR, care se află în situații litigioase cu AFIR, până la soluționarea definitivă a litigiului;
- d) solicitanții care s-au angajat prin declarație pe propria răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta: dovada cofinanțării private la data semnării contractului și nu prezintă aceste documente la data prevăzută în notificare, numai în cadrul sesiunii continue a anului următor.

## Capitolul 4. DEPUNEREA PROIECTELOR

### 4.1 Aria de aplicabilitate a măsurii

*UNDE SE POATE IMPLEMENTA UN PROIECT? ARIA TERITORIALA ACOPERITA DE PREZENTUL APEL*

Aria de aplicabilitate a Măsură M6B1 – "Rural 21 "este teritoriul acoperit de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum și cuprinde următoarele UAT-uri: **Aghireșu, Beliș, Călățele, Căpușu Mare, Gilău, Huedin, Izvorul Crișului, Măguri Răcătău, Mănăstireni, Mărgău, Mărișel, Râșca, Săcuieu și Sâncraiu.**

## 4.2 Locul unde vor fi depuse proiectele

Dosarele se depun la secretariatul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (**str. Principală, nr. 55A, Gilău, jud. Cluj**) sub forma Cererii de finanțare și a documentelor anexă cerute în Ghidul Solicitantului aferent apelului de selecție.

Un expert din cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și înaintază documentația primită pentru verificarea administrativă și a criteriilor de eligibilitate, experților angajați. Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform formularelor de verificare din Manualul de procedură pentru selecție proiecte, achiziții și plăți, care se regăsește pe site-ul [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro).

## 4.3 Perioada de depunere a proiectelor

### *CÂND?*

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum va elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) și afișat, cel puțin, la sediile primăriilor partenere Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum va lansa pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu (varianta detaliată);
- la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (varianta detaliată, pe suport tipărit);

- la sediile primăriilor partenere Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolisum (varianta simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată):- anunțuri în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului
  - publicare de anunțuri în presa on-line;
  - difuzări la radio care acoperă teritoriul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolisum
  - difuzări la televiziunea locală care acoperă teritoriul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolisum

**Apelul de selecție va fi lansat cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor**, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

**Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.**

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolisum, în conformitate cu procedurile interne ale Asociației Gal Napoca Porolisum și cu ghidului aferent submasurii 19.2 - Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării). De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolisum va lansa anunțuri de deschidere

a sesiunilor de primire a proiectelor, finanțate prin măsurile din Strategia de Dezvoltare Locală 2014 – 2020 selectată și autorizată de către DGDR AM PNDR.

*ATENȚIE Depunerea continuă a proiectelor în cadrul sesiunii aferente unei măsuri, se oprește înainte de termenul limită prevăzut în nota de lansare, atunci când valoarea publică totală a proiectelor depuse având un punctaj estimat (autoevaluare/prescoring) mai mare sau egal cu pragul de calitate aferent lunii/trimestrului respectiv, excluzând valoarea publică totală a proiectelor retrase ajunge la 200% din nivelul alocării sesiunii anuale a măsurii/sub-măsurii/componentei (alocare distinctă), cu excepția primelor 5 zile calendaristice din fiecare etapă de depunere când oprirea depunerilor de proiecte nu este condiționată de atingerea plafonului de 200% din nivelul alocării sesiunii anuale..*

**Varianta detaliată** a apelului de selecție va conține minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
  - Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
  - Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro. Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu

va depăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

- În cazul proiectelor de investiții, modelul de cerere de finanțare specific măsurii din PNDR ale cărei obiective sunt atinse prin proiectul propus, disponibil pe site-ul AFIR (versiune editabilă) [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro), respectiv site-ul GAL Napoca Porolissum pe care trebuie să îl folosească solicitanții;
- În cazul proiectelor de servicii, formularul-cadru de cerere de finanțare prevăzut în Manualul de procedură pentru Sub-măsura 19.2, la capitolul Formulare și disponibil pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro), respectiv site-ul GAL Napoca Porolissum pe care trebuie să îl folosească solicitanții;
- În cazul proiectelor mixte, formularul-cadru de cerere de finanțare prevăzut la capitolul Formulare și disponibil pe site-ul GAL Napoca Porolissum pe care trebuie să îl folosească solicitanții;
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Consiliului Director (CD);
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);

- Datele de contact ale Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum unde solicitantii pot obține informații detaliate;
- Alte informații pe care Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum le consideră relevante ( Ex.-Model de Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum toate plățile autorizate și rambursate în cadrul proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar. Raportarea se va realiza după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile de la data efectuării plății).

Aceste informații vor fi prezentate de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) și varianta detaliată, pe suport tipărit la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum: **Comuna GILAU, str. Principală nr.55A.**

Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediul primăriilor UAT membre în Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție.

**Varianta simplificată** a apelului de selecție va conține minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție
- Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL;
- Datele de contact unde solicitantii pot obține informații suplimentare;



- Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

Potențialul beneficiar va depune proiectul la secretariatul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Pentru proiectele de investiții sau cu sprijin forfetar se vor folosi formularele-cadru de cereri de finanțare postate pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro), respectiv [www.madr.ro](http://www.madr.ro), specifice măsurilor din PNDR în care se regăsește scopul proiectului, în vigoare la momentul depunerii proiectului la Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum. Pentru proiectele de servicii, se va utiliza formularul - cadru de cerere de finanțare prezentat în capitolul Formulare din Manualul de procedură pentru Sub-măsura 19.2 și postat pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro). Pentru proiectele mixte se va utiliza formularul cadru, propriu GAL postat pe site-ul [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro).

#### 4.4 Durata de implementare a proiectelor

Proiectele depuse în cadrul prezentei sesiuni vor avea ca și termen de implementare maxim 12 de luni de la semnarea contractului de finanțare, pentru proiectele care implică doar achiziția de active, respectiv 24 de luni pentru proiectele cu construcție-montaj.

### Capitolul 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

#### *IN CE CONDITII SE POATE APLICA?*

- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili definită în cadrul secțiunii „3.2 Beneficiari direcți”, din prezentul Ghid;

- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili definită prin HG 226/2015;
- Solicitantul are sediul social/punct de lucru pe raza teritoriului GAL Napoca Porolissum;

*ATENȚIE! In cadrul proiectelor fara lucrari de constructii, beneficiarii nu trebuie in mod obligatoriu sa aiba sediul sau punctul de lucru pe teritoriul Gal Napoca Porolissum, in schimb este obligatoriu ca activitatiile din cadrul proiectului sa se desfasoare in teritoriul Gal Napoca Porolissum.*

- Investiția trebuie să se încadreze în tipul de sprijin prevăzute prin măsură;
- Valoarea eligibilă minimă pentru un proiect pe această măsură trebuie să fie de 5.000€;
- **Respectă prevederile schemei de ajutor de minimis;** i.e. Valoarea maximă a finanțării nerambursabile solicitate pentru un proiect este de 200.000 €, respectându-se prevederile schemei de minimis; Pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă din fondurile alocate, beneficiarul va da o declarație pe propria răspundere privind respectarea regulilor ajutoarelor „de minimis” primite în acel an fiscal și în ultimii doi ani fiscali (fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare).
- Serviciile rezultate din implementarea acestor proiecte vor fi gratuite și accesibile tuturor persoanelor din teritoriu, nediscriminatoriu pe baza niciunui criteriu;

*ATENȚIE! Proiectul propus NU trebuie facă subiectul finanțării prin Programul Național de Cadastrare sau alte programe de finanțare similare;*

- In cazul investițiilor în sistemul de alimentare cu apă, acesta trebuie să se realizeze în mod obligatoriu împreună cu rețeaua de apă uzată, dacă aceasta nu există;
- Respectă un management corespunzător al deșeurilor (colectare selectivă/ colectare specială a deșeurilor dăunătoare/ toxice – dacă este cazul);

- Respectă normele impuse de clasificarea zonei (arie HNV, zonă Natura 2000, parc național etc.) în realizarea investiției. De asemenea, se angajează să utilizeze materiale naturale și biodegradabile, care să nu fie dăunătoare mediului;
- În cazul proiectelor cu o componentă de investiție (construcție/reabilitare), solicitanții vor trebui să se angajeze să respecte îndrumările model alcătuite de către Ordinul Arhitecților România, pentru sub-zona „Mocănime”, sau variante finale ale acestora;
- Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată;

*ATENȚIE! In cazul proiectelor ce necesita lucrari de constructii este necesara prezentarea Certificatului de Urbanism, la momentul depunerii Cererii de finantare. Investiția trebuie să respecte Planul Urbanistic General sau Planul Urbanistic Zonal aferent zonelor acoperite de investiție*

- Solicitantul va îndeplini criteriile privind protecția mediului; Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării documentului la momentul depunerii Cererii de finanțare.

Toate investițiile sprijinite vor fi supuse evaluării de mediu din perspectiva efectelor negative potențiale asupra mediului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare (în conformitate cu art. 45 (1) din Reg. (UE) nr. 1305/2013, Ordinul nr. 135 din 10 februarie 2010 privind aprobarea Metodologiei de aplicare a evaluării impactului asupra mediului pentru proiecte publice și private, Hotărârea nr. 445 din 8 aprilie 2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului).

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului, document obligatoriu a fi prezentat la momentul contractării. Termenul maxim de prezentare a documentului este de 3 luni de la notificarea solicitantului privind selecția proiectului și înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR. După expirarea termenului, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

Prin excepție de la termenul prevăzut la aliniatul de mai sus, 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 se depun în termen de maximum 6 luni de la notificarea solicitantului privind selecția proiectului și înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR. După expirarea termenului, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

- Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acesteia;

Studiile de fezabilitate, documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenție, aferente cererilor de finanțare depuse de solicitanții publici pentru măsuri din SDL sau scheme de ajutor, trebuie să fie **întocmite potrivit prevederilor HG 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

- Proiectele cu o componentă de informare trebuie să demonstreze utilizarea responsabilă a resurselor de hârtie, prin justificarea nevoii cantității de materiale informative solicitate și utilizarea de hârtie reciclată.

## Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

### *PENTRU CE SE POATE APLICA?*

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile.

Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa Măsurii, după cum urmează:

- Intensitatea sprijinului - 100%

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

### 6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru investiții

corporale și/sau necorporale, conform următoarei listei indicative a acțiunilor eligibile:

Proiecte care îmbunătățesc managementul urbanistic și cresc eficiența administrației locale, prin activități de genul (exemplificativ și nu limitativ):

- Cadastrare/întăbulare blocuri fizice/tarlale și proprietăți publice;
- Re-denumirea străzilor (având inclusă și partea de montaj semne);
- Elaborarea de manuale de tradiționalism pentru disciplina în construcții;
- Ecologizare a domeniului public;
- Dotare cu echipament pentru colectarea selectivă a deșeurilor din instituțiile publice;
- Eficientizare energetică a clădirilor publice/domeniului public;
- Terenuri de sport autosustenabile;
- Patinoar autosustenabil;
- Sistem de iluminat public cu ajutorul ledurilor;
- Utilaj de dezapezire
- Masina pentru stingerea incendiilor

*ATENȚIE! Serviciile rezultate din implementarea acestor proiecte vor fi gratuite și accesibile tuturor persoanelor din teritoriu, nediscriminatoriu pe baza niciunui criteriu.*

## Cheltuieli Eligibile

### Conditii cumulative

- Sa fie rezonabile si necesare implementarii actiunilor expuse mai sus; (sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor);
- Sa fie angajate de beneficiar si platite de acesta dupa semnarea contractului de finantare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- Sa fie efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- Sa fie in conformitate cu prevederile Apelului de selectie, legislatia nationala si legislatia Uniunii Europene aplicabile;

- Sa fie in conformitate cu prevederile achizițiilor publice aplicabile beneficiarului;
- Sa fie înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.
- Sa se încadreze in prevederile documentului „Orientări privind elaborarea Ghidurilor Solicitantului pentru măsurile incluse în Strategiile de Dezvoltare Locală” si cererile de finantare afisate pe site-ul GAL Napoca Porolissum.

**ATENȚIE!** *Categoriile de cheltuieli eligibile realizate înainte de depunerea Cererii de finantare sunt:*

- *Costuri asociate cu Consultanța în vederea realizării și depunerii Cererii de finanțare;*
- *Costuri necesare obținerii de avize, acorduri și autorizații (cnf JG 907/2016)*

### **Categoriile de cheltuieli eligibile în cadrul acestor apeluri de proiecte:**

Expunere exemplificativa și nu limitativa in corelare cu Bugetul Indicativ - HG 907/2016 din Cererea de finantare, anexa la prezentul Ghid:

## **CAP. 1 Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului**

### **1.2. Amenajarea terenului**

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în:

- a) demolări;
- b) demontări;
- c) dezafectări;
- d) defrișări;
- e) colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate;

- f) sistematizări pe verticală;
- g) accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin;
- h) drenaje;
- i) epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază);
- j) devieri de cursuri de apă;
- k) strămutări de localități;
- l) strămutări de monumente istorice;
  - m) descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național);
  - n) lucrări pentru pregătirea amplasamentului

### 1.3. Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului și aducerea la starea inițială:

- a) plantare de copaci;
- b) reamenajare spații verzi;
- c) reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz;
- d) lucrări/acțiuni pentru protecția mediului.

### 1.4 Cheltuieli pentru relocarea / protecția utilităților

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări de devieri rețele de utilități din amplasament.

## CAP. 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului

Se includ cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare a funcționării obiectivului de investiție, care **se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiție**, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități, precum:

- a) alimentare cu apă;

- b) canalizare;
- c) alimentare cu gaze naturale;
- d) agent termic;
- e) energie electrică;
- f) telecomunicații;
- g) drumuri de acces;
- h) căi ferate industriale;
- i) alte utilități.

### **CAP. 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**

Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică sunt eligibile cumulativ, în limita a 10% din valoarea cheltuielilor eligibile finanțate în cadrul capitolului 4 „Cheltuieli pentru investiția de bază” și detaliate după cum urmează:

#### **3.1. Studii de teren**

- 3.1.1. Studii de teren - studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție;
- 3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului
- 3.1.3. studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției

#### **3.2. Documentații - suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații**

Se includ cheltuielile pentru:

- a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;
- b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare;
- c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie;
- d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă;
- e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului



în cartea funciară;

- f) obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;
- g) obținerea avizului de protecție civilă;
- h) avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;
- i) alte avize, acorduri și autorizații.

### 3.3. Expertizare tehnică

Presupune expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică, în conformitate cu prevederile HG 907/2016.

### 3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor

### 3.5. Proiectare

Cuprinde cheltuielile pentru:

- 3.5.1. tema de proiectare;
- 3.5.2. studiu de fezabilitate;
- 3.5.3. studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general;
- 3.5.4. documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor;
- 3.5.5. verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;
- 3.5.6. proiect tehnic și detalii de execuție.

### 3.7. Consultanță

Cuprinde cheltuieli efectuate pentru:

- 3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții;

### 3.8. Asistență tehnică

Cuprinde cheltuielile efectuate pentru:

- 3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului;

- a) pe perioada de execuție a lucrărilor;
- b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;
- 3.8.2. dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

***ATENȚIE!** Costurile generale cu onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consultanta privind durabilitatea economică și de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate / documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții, se vor încadra în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții-montaj.*

#### **ATENȚIE!**

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 și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională.
- Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 și îndeplinesc următoarele condiții:
  - a) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;
  - b) sunt aferente, după caz: unor studii și/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;

- c) sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții - montaj.

Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate și se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consiliere pentru întocmirea dosarului Cererii de Finanțare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

Studiile de Fezabilitate/ documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenție, Conținutul-cadru al proiectelor tehnice aferente cererilor de finanțare depuse de solicitanții publici pentru Măsuri/sub-măsuri din PNDR 2014-2020, trebuie întocmite potrivit prevederilor HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

## **CAP. 4 Cheltuieli pentru investiția de bază**

### **4.1. Construcții și instalații**

Cuprinde cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție. Proiectantul va delimita obiectele de construcții din cadrul obiectivului de investiții și va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție se regăsesc în devizul pe obiect.

### **4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale**

Cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

### **4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj**

Cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

#### **4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport**

Cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

#### **4.5. Dotări**

Cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

Dotările se cuprind în devizul general în baza fundamentării privind necesitatea și oportunitatea finanțării acestora, întocmită de autoritatea contractantă și aprobată de către autoritatea administrației publice centrale competentă din domeniul căreia se realizează investiția publică.

#### **4.6. Active necorporale**

Cuprinde cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know - how sau cunoștințe tehnice nebrevetate.

*ATENȚIE! Solicitanții vor atașa în cadrul Studiului de Fezabilitate o Lista a activelor corporale și necorporale vizate de proiect.*

*ATENȚIE! Conform art. 45 (2) (d) din R 1305/2013, sunt eligibile investițiile intangibile privind achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci.*

*Conform art. 7 (4) din HG 226/2015, Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile și achiziționarea sau*

*cumpărarea mașini și echipamente noi, în limita valorii pe piață a activului precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate, vor fi realizate în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd și construcții - montaj și în limita a 5% pentru proiectele care prevăd simpla achiziție de bunuri.*

## CAP. 5 Alte cheltuieli

### 5.1. Organizare de șantier

Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții - montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric.

#### 5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier

Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier:

- vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier;
- platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice;
- grupuri sanitare;
- rampe de spălare auto;
- depozite pentru materiale;
- fundații pentru macarale;
- rețele electrice de iluminat și forță;
- căi de acces auto și căi ferate;
- brașamente/racorduri la utilități;
- împrejmuiri;
- panouri de prezentare;
- pichete de incendiu;
- cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare

readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;

- 5.1.2. Cheltuieli conexe organizării de șantier

Cuprinde cheltuielile pentru:

- a) obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier;
- b) taxe de amplasament;
- c) închirieri semne de circulație;
- d) întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene;
- e) contractele de asistență cu poliția rutieră;
- f) contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate;
- g) taxe depozit ecologic;
- h) taxe locale;
- i) chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public;
- j) cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;
- k) costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor;
- l) costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora;
- m) paza șantierului;
- n) asigurarea pompierului autorizat;
- o) cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.

## 5.2. Comisioane, cote, taxe, costul creditului

Cuprinde, după caz:

- 5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;
- 5.2.3. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și
- completările ulterioare;
- 5.2.5. taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare.

## 5.4. Cheltuieli pentru informare și publicitate

Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public.

Cheltuielile pentru informare și publicitate eligibile în cadrul prezentului Apel de selecție:

- Panou sau banner – material rezistent la uzura dimensiune minimă 1,5 x 2 m, format conform Anexa Ghid – pentru proiectele cu componenta construcției;
- Autocolant - material rezistent la uzura dimensiune minimă 100 x 150 mm, format conform Anexa Ghid – pentru proiectele cu achiziții de echipamente;
- Promovare privind investiția – online (site-ul solicitantului, website-uri tip facebook), sau presa scrisă de interes local, sau radio/TV de interes local;

Cheltuieli cu activitățile obligatorii de informare și publicitate aferente proiectului sunt eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, în limita a maxim 4.500 lei.

***ATENȚIE! Solicitanții sunt obligați să includă în cadrul bugetului proiectului cheltuieli pentru informarea și publicitatea proiectului și finanțatorului.***

***Proiectele cu o componentă de informare demonstrează utilizarea responsabilă a resurselor de hârtie, prin justificarea nevoii cantității de materiale informative solicitate și utilizarea de hârtie reciclată***

## CAP. 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

### 6.2. Probe tehnologice și teste

Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor.

În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.

**In cadrul proiectelor cu componente de servicii, urmatoarele cheltuieli sunt considerate eligibile:**

Capitolul I:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (lectori, experți cheie, manager de proiect, personal administrativ etc.). Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;
- cheltuieli privind transportul angajaților implicați în derularea proiectului;
- cheltuieli privind cazarea angajaților implicați în derularea proiectului;
- cheltuieli privind masa angajaților implicați în derularea proiectului.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor pot fi angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Beneficiarul poate contracta serviciile de specialitate în baza unor contracte de prestări



servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

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

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

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

- cheltuielilor cu plata personalului propriu angajat, dacă este cazul;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

Capitolul II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;

- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuielile aferente aderării la schema de calitate;
- cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/schema de certificare a exploatației agricole;
- cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate;
- cheltuieli privind informarea și promovarea produselor agricole/alimentare prin diverse canale de comunicare, conform specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

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

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul

serviciului;

- cheltuielilor de telefonie, poștale.

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

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro). În cadrul acestei liste se regăsesc limitele de preț între care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului expertului cu atribuții organizatorice/expertului non-cheie (asistent manager, experți cu atribuții organizatorice/organizare evenimente/financiar-contabile) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului expertului formator/expertilor-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

## 6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

### Categoriile de cheltuieli neeligibile în cadrul acestor apeluri de proiecte:

Conform Bugetului Indicativ - HG 907/2016 din Cererea de finanțare, anexa la prezentul Ghid:

- Obținerea terenului
- 3.6. Organizarea procedurilor de achiziție
- 3.7.2. auditul financiar.
- 5.2.1. comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;

- 5.2.4. cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.;
- 5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute
- 6.1. Pregătirea personalului de exploatare

### ATENȚIE!!!

**Aceste categorii de cheltuieli se regasesc in cadrul cererii de finantare, si se vor transcrie in coloana „neeligibil”, cheltuieli care vor fi suportate din partea beneficiarului.**

Cheltuielile neeligibile generale conform Prevederilor Cap. 8.1 din PNDR sunt:

- Cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- Cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a r (ue) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- Cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- 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;
- Cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din r (ue) nr. 1303 / 2013 și anume:
  - a) Dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
  - b) Achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;

- c) **Taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind tva-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.**

Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern Nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat pentru perioada 2014 – 2020.

Cheltuielile neeligibile specifice Apelului de selecție sunt:

- Contribuția în natură;
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie.
- Nu se acordă sprijin pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale.

## **Capitolul 7. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL**

*CÂT?*

### **7.1 Tipul sprijinului**

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;
- Plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100 % din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

## 7.2 Sume aplicabile și intensitatea sprijinului

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa Măsurii, după cum urmează:

- **Intensitatea sprijinului va fi după cum urmează:**
  - **100%** - pentru investiții negeneratoare de venit
  - **100%** - pentru investiții generatoare de venit cu utilitate publică
  - **Pana la 90%** - pentru investiții generatoare de venit

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

**Valoarea eligibilă minimă pentru un proiect pe această măsură trebuie să fie 5.000€.**

**Valoarea maximă a finanțării nerambursabile solicitate pentru un proiect este de 200.000€, respectându-se prevederile schemei de minimis, în limita alocării financiare totale a măsurii (411.954,18 euro).** Quantumul finanțării nerambursabile solicitate nu poate depăși plafonul de minimis; solicitantul se va asigura că valoarea maximă a ajutorului nerambursabil solicitat, în regim de minimis, ce poate fi acordat din fonduri publice, nu va depăși suma de 200.000€, pentru o perioadă de 3 ani fiscali consecutivi (perioada calculată de la data semnării acordului); În cazul întreprinderilor care efectuează transport rutier de mărfuri în numele unor terți sau contra cost, plafonul este de 100.000 de euro pe o perioadă de 3 ani fiscali consecutivi.

***IMPORTANT! Taxa pe valoarea adăugată (TVA) este neeligibilă, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.***

## Capitolul 8. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

*CE DOCUMENTE SUNT NECESARE LA DEPUNERE?*

### 8.1 Prevederi generale

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexă, atașate Cererii de Finanțare.

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la sub-capitolul 8.5 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este disponibil în format electronic, pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum: [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro).

Potențialul beneficiar depune proiectul sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Pentru proiectele de investiții se vor folosi formularele-cadru de cereri de finanțare specifice măsurilor din PNDR ale căror obiective/priorități corespund/sunt similare informațiilor prezentate în fișa tehnică a măsurii din SDL, adaptate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum și postate pe site-ul Grupului de Acțiune Locală Napoca Porolissum, la momentul lansării apelului de selecție, ca anexă la Ghidul solicitantului.

*ATENȚIE! Pentru proiectele de investiții se va utiliza formularul - cadru de cerere de finanțare, Anexa 1.1 investiții;*

*Pentru proiectele de servicii, se va utiliza formularul - cadru de cerere de finanțare, Anexa 1.2 servicii;*

*Pentru proiectele mixte se va utiliza formularul - cadru de cerere de finanțare, Anexa 1.3 mixt;*

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

## 8.2 Completarea dosarului Cererii de Finanțare

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

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

Este important ca înaintea depunerii cererii de finanțare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează și să specificați valoarea punctajului în cererea de finanțare, secțiunea A „Date despre tipul de proiect și beneficiar”.

*ATENȚIE! Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.*

*Se va asigura corespondența între acțiunile vizate și fundamentarea acestora din punct de vedere financiar*

Valoarea activelor corporale și necorporale vizate de proiect, respectiv serviciile asociate acestuia, vor fi fundamentate prin atasarea la dosar a unor surse verificabile de pret: ex. print-screen websiteuri de profil sau oferte comerciale personalizate cu numele solicitantului (semnate și datate) sau alte surse relevante, similare.

Valoarea activelor corporale și necorporale vizate de proiect trebuie să fie rezonabilă și în acord cu piața; Dacă se constată valori deosebit de mari în raport cu piața, evaluatorii pot solicita diminuarea acestora și rectificarea bugetului proiectului.



### 8.3 Activitati suport asigurate de GAL

Compartimentul tehnic al Grupului de Acțiune Locală Napoca Porolissum 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.

### 8.4 Depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare și documentația de susținere, completată și semnată de către reprezentantul legal va fi depusă în 3 exemplare (original/ 2 copii conform cu originalul), alături de un CD continand documentatia scanata in format .pdf, rezolutie minim 200 dpi si Cererea de Finanțare in format editabil (word), la sediul Asociației GAL Napoca Porolissum.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate în 3 exemplare (un original și 2 copii). 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 3 exemplare pe care le depune la Asociația Grupului de Acțiune Locală Napoca Porolissum.

Se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de Finanțare va fi întocmit în lei și Euro.

***ATENȚIE! Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opusul***

*dosarului va fi numerotat cu 0.*

Beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare.

Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanțare cu AFIR cu condiția să nu depășească data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil din partea AFIR pentru achiziția prioritar majoritară. Avansul se recuperează la ultima tranșă de plată.

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

**Rata de conversie între Euro și moneda națională pentru România este cea publicată de Banca Central Europeană pe Internet la adresa : <<http://www.ecb.int/index.html>> (se anexează pagina conținând cursul BCE din data întocmirii Studiului de fezabilitate/ Memoriului Justificativ).**

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

*ATENȚIE! Un solicitant poate aplica cu o singură Cerere de finanțare în cadrul unei sesiuni de depunere.*

## 8.5 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

Documentele cererii de finanțare se regasesc postate și pe site-ul GAL Napoca Porolisum și în cadrul anexei cadru cerere de finanțare (Anexa 1.1 Investiții, 1.2 servicii, 1.3 mixt),

### 1. Studiul de fezabilitate/ Memoriu justificativ

- Studiile de fezabilitate și/sau documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenție, aferente cererilor de finanțare depuse de solicitanții publici pentru măsuri din SDL sau scheme de ajutor, trebuie să fie **întocmite potrivit prevederilor HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;**

Documentul se va completa în acord cu modelul din Anexa 2.1.

În cadrul documentului se vor regăsi obligatoriu următoarele elemente:

- codul CAEN al firmei de consultanță trebuie menționat în Studiul de fezabilitate/Memoriul justificativ.
- devizul general și devizele pe obiect trebuie să fie semnate de persoana care le-a întocmit și să poarte ștampila elaboratorului documentației. **se va atașa varianta excel pe CD;**
- existența „foii de capăt”, care conține semnăturile colectivului format din specialiști condus de un șef de proiect care a participat la elaborarea documentației și ștampila elaboratorului.
- detalierea capitolului 3 – cheltuieli pentru proiectare și engineering și capitolul 5 – organizare de șantier prin devize care să justifice în detaliu sumele respective, pentru a putea fi urmărite în etapa de achiziții și autorizare plăți.
- părțile desenate din cadrul secțiunii B (planuri de amplasare în zonă, planul general,

relevee, secțiuni etc.), să fie semnate, șampilate de către elaborator în cartușul indicator.

## 2. Documente de proprietate

**Pentru proiectele care includ execuția de lucrări de construcții care se supun autorizării:**

*ATENȚIE! Solicitantul detine unul dintre următoarele drepturi asupra imobilului (teren și/sau clădiri) la momentul depunerii Cererii de Finanțare: drept de proprietate privată, drept de concesiune (conform OUG 54/2006) sau dreptul de suprafață (solicitantul trebuie să aibă, conform contractului de suprafață, dreptul de a realiza investiția propusă prin cererea de finanțare).*

*Se vor atașa la dosarul Cererii de finanțare documentele de proprietate conform prevederilor detaliate în cadrul prezentei secțiunii*

Documente de proprietate - documentele cadastrale și înregistrarea imobilelor în registre:  
**pentru UAT**

- **Extras de carte funciară** din care să rezulte intabularea, precum și încheierea, emis cu maximum 30 de zile înainte de depunerea  
Si/Sau
- **Inventarul bunurilor** ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (extras)  
Si
- **Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar** în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările

ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii

Si/Sau

- avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primarie, dacă este cazul.

Sau

- alte documente legale (Legi, Ordonanțe, Hotărâri de Guvern, Hotărâri ale Consiliilor Locale pentru actualizarea inventar, cu viza de legalitate a Prefecturii, Hotărâri ale Consiliilor Județene, etc.

Sau

- alte acte de proprietate (dacă este cazul).

Si

- **Plan al situației propuse pentru realizarea investiției elaborat de proiectant**

Si

- **Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investitia**

#### **Pentru ONG**

- **Extras de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea, emis cu maximum 30 de zile înaintea depunerii**

Si

- **Contract de concesiune asupra clădirii / terenului pe care va fi amplasată construcția, valabil pe o perioada de minim 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare. (daca este cazul).**

***NOTĂ! Contractul de concesiune va fi însoțit de adresa emisă de concendent care trebuie să conțină:***

- *situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare*
- *a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze ;*
- *suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări*

Asoc

- *privind retrocedarea sau diminuarea și dacă DA, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces.*

Sau

- **Contract de suprafață**, valabil pe o perioadă de minim 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare, (solicitantul trebuie să aibă, conform contractului de suprafață, dreptul de a realiza investiția propusă prin cererea de finanțare) (daca este cazul).

Si

- **Plan al situației propuse pentru realizarea investiției elaborat de proiectant**

Si

- **Plan de amplasament vizat de OCPI** pentru imobilele pe care se propune a se realiza investitia

**NOTĂ! TERENUL/locatia vizata de proiect:**

- *este liber de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea proiectului*
- *nu face obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești*
- *nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.*

**Pentru proiectele care vizeaza doar dotari**

- **Documente** ce dovedesc dreptul de proprietate/concesiune/suprafață/uzufruct/folosinta cu titlu gratuit/comodat/inchiriere – în copie conforma cu originalul, asumata de aplicant

**3. Urbanism** – pentru proiecte ce necesita lucrari de constructii

- **Adresa din partea primăriei care atestă că lucrările de intervenție**

**prevăzute prin proiect nu se supun procedurii de autorizare** a executării lucrărilor, în acest caz nefiind necesară atașarea unui certificat de urbanism.

Sau

- **Certificat de urbanism**

Investiția trebuie să respecte Planul Urbanistic General sau Planul Urbanistic Zonal aferent zonelor acoperite de investiții. Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum va prevedea în apelul de selecție aferent lansării măsurii faptul că în contractul de finanțare vor fi cuprinse anumite condiții tehnico economice prin care potențialii beneficiari vor asigura accesul la infrastructura de broadband pentru furnizorii de rețele de comunicații electronice, în vederea respectării prevederilor art. 10 alin. (2) și (3) din Legea nr. 154/2012;

Certificatul de urbanism este în termen de valabilitate.

*NOTĂ! În cazul în care solicitantul finanțării a demarat procedura de obținere a Certificatului de Urbanism, dar nu este în posesia acestuia la depunerea Cererii de Finanțare, poate depune dovada demarării procedurii de obținere a Certificatului de Urbanism, urmând ca Certificatul de Urbanism să fie depus în etapa de verificare a dosarului Cererii de Finanțare.*

*Certificatul de Urbanism este/va fi eliberat în vederea obținerii autorizației de construire pentru proiectul aferent cererii de finanțare.*

**4. Avizul de conformitate al Operatorului Regional, dacă este cazul**

**5. Hotărâre de aprobare a proiectului**

- **Hotărârea Consiliului Local** – beneficiari publici

Sau

- **Hotărârea Adunării Generale a ONG**

-

*NOTĂ! Hotărârea Consiliului Local / Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG*

*pentru implementarea proiectului, va face referire la următoarelor puncte (obligatorii):*

- necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;*
- lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;*
- angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;*
- numărul de locuitori deserviți de proiect / utilizatori direcți;*
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);*
- agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);*
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ ONG pentru relația cu GAL Napoca Porolissum, AFIR în derularea proiectului.*
- angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul.*

## 6. Forma de constituire

(pentru UAT)

- **Hotararea de validare a Consiliului Local** – în copie conforma cu originalul
- **Certificat de înregistrare fiscală**

(pentru ONG)

- **Certificat de grefa pentru Asociații și Fundații**
- **Certificat înregistrare fiscală**
- **Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor**
- **Actul de înființare și statutul ONG**

## 7. Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate



**publică**

Sau

**Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.**

- 8. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă** întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007, pentru aceleași tipuri de investiții.
- 9. Autorizația de funcționare** pentru infrastructura de apă uzată în cazul proiectelor care vizează înființarea, extinderea sau modernizarea infrastructurii de apă
- Sau
- Autorizația de funcționare** a infrastructurii existente de apă/apă uzată în cazul extinderii infrastructurii apă /apă uzată
- Programul de măsuri** dispus de autoritățile competente în domeniul gospodăririi apelor, sănătate publică, mediu în vederea îndeplinirii normelor de calitate stabilite de legislația în vigoare privind calitatea apei/apelor epurate în cazul în care autorizația de exploatare este suspendată
- Sau
- Procesul verbal de recepție** la terminarea lucrărilor și Documentele care atestă că beneficiarul a solicitat organelor competente în domeniu emiterea autorizațiilor de funcționare (dacă este cazul)
- 10. Notificare**, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația 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.

- 11. Extrasul din strategie**, care confirma daca investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regional / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.

Sau

**Aviz de conformitate a proiectului** cu obiectivele Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă pentru Delta Dunării emis de Asociația Dezvoltare Intercomunitară Delta Dunării, daca este cazul.

- 12. Copie document de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.**

- 13. Situațiile financiare**

(pentru ONG)

Situații financiare pentru anul n, anul anterior depunerii Cererii de Finantare: bilanț formular 10, cont de profit și pierderi formular 20 și formularele 30 și 40, precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să nu fie negativ;

Sau

Situațiile financiare (bilanț formularul 10, cont de profit și pierderi formularul 20 și formularele 30 și 40) prin care dovedesc că nu au înregistrat venituri din exploatare.

Sau

Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.

Și

Recipisa înscriere Finanțe

(pentru UAT)

Bilanț, cont de rezultat patrimonial, cont de execuție bugetară

- 14. Declarație pe propria răspundere a solicitantului** privind respectarea regulii de

cumul a ajutoarelor de stat și a **ajutoarelor de minimis**, dacă este cazul

15. a) **Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente**, inclusiv pentru investiții de restaurare, consolidare și conservare a obiectivelor de patrimoniu, întocmită, semnată și ștampilată de un expert tehnic atestat
- b) Pentru investiții de restaurare, consolidare și conservarea obiectivelor de patrimoniu expertiza tehnică va avea **avizul Comisiei zonale a monumentelor istorice** (cf. Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice).
16. **Avizul eliberat de Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național județeană**, care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanțare face parte din patrimoniul cultural de interes local și că se poate interveni asupra lui (documentația este adecvată), dacă este cazul.
17. **Declaratie pe proprie raspundere pentru solicitantii inregistrați in registrul debitorilor AFIR** atat pentru programul SAPARD cat si pentru FEADR ca achita integral datoria fata de AFIR, inclusiv dobanzile si majorarile de intarziere pana la semnarea contractului de finantare.
18. **Contract de colaborare cu un ONG din domeniul social sau contract de munca asistent social** (in cazul proiectelor care abordeaza probleme cu care se confrunta grupurile vulnerabile/risc de excluziune sociala).
19. **Oferte de pret** – o oferta conforma pentru fiecare bun sau serviciu a carui valoare nu depaseste 15.000 euro si cate 2 oferte oferte conforme pentru fiecare bun sau serviciu care depaseste aceasta valoare.

*ATENȚIE! Preturile se vor corela cu baza de date de la AFIR, iar în cazul în care nu se regasesc, se va evalua rezonabilitatea acestora în raport cu piața.*

**20. Alte documente justificative** (se vor specifica de către solicitant, după caz)

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

## 8.6 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

### 1. Procedura de evaluare a proiectelor

Toate proiectele depuse într-o lună calendaristică se vor evalua în maxim următoarele 2 luni de către angajații responsabili, conform fișelor postului.

Cele două persoane – Expert 1 (Expert evaluare) și Expert 2 (Expert monitorizare) care se vor ocupa de evaluarea proiectelor (conform fisei postului din SDL), vor prelua toate proiectele depuse în luna anterioară în primele cinci zile lucrătoare ale următoarei luni, astfel:

- În funcție de tipul proiectelor, se va efectua vizită pe teren de către experții evaluatori;
- Experții evaluatori 1 și 2 vor completa G1.1.L-Fișa de evaluare generală a proiectului pentru investiții / G1.2L-Fișa de evaluare generală a proiectului pentru servicii / G1.3L-Fișa de evaluare generală a proiectului mixta și G2.1L -Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul), asigurându-se astfel principiul „4 ochi”;

Experții evaluatori vor întocmi formularele G1.1.L-Fișa de evaluare generală a proiectului pentru investiții / G1.2L-Fișa de evaluare generală a proiectului pentru servicii / G1.3L-Fișa de evaluare generală a proiectului mixta, în funcție de tipul proiectului.

Expertul 1 va întocmi dosarul administrativ care va avea același număr cu numărul de

înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis.

## 2. Verificarea conformității documentelor

- Se verifica dosarul Cererii de finanțare în acord cu procedura GAL, regăsită la finalul prezentului Ghid, respectiv grila de evaluare G1.1.L-Fișa de evaluare generală a proiectului pentru investiții / G1.2.L-Fișa de evaluare generală a proiectului pentru servicii / G1.3.L-Fișa de evaluare generală a proiectului mixta

Dacă în urma verificării conformității se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului/împuțernicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor.

Dacă există divergențe între experți, acestea se supun evaluării/analizei Președintelui GAL, care are drept decizional. Pentru precizări privind decizia sa, acesta va completa Observațiile din Fișa de evaluare generală a proiectului.

## 3. Verificarea încadrării proiectului

Se verifica dosarul Cererii de finanțare în acord cu procedura GAL, regăsită la finalul prezentului Ghid, respectiv grila de evaluare „G 1.1 L - Fișa de evaluare generală a proiectului”.

## 4. Verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR.

Verificarea eligibilității, conform „G 1.1 L - Fișa de evaluare generală a proiectului”, constă în:

- Verificarea eligibilității solicitantului;
- Verificarea condițiilor de eligibilitate a proiectului
- Verificarea condițiilor de eligibilitate a investiției;
- Verificarea bugetului indicativ al proiectului
- Verificarea rezonabilității prețurilor

- Verificarea planului financiar
- Verificarea criteriilor de selecție aplicate de către GAL

*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 G3.1L „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 G3.1L „Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare” prin e-mail și în termen de 5 zile de la confirmarea de primire, să prezinte documentele solicitate, refăcute sau completate (G3.2L - Fișa de răspuns la solicitarea de informații suplimentare).

Clarificările admise de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor administrative, Cererea de Finanțare va fi respinsă de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum și se va notifica solicitantul în acest sens.

*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.*

## 5. 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 acestuia, în conformitate cu fișa „G 4.1 L FIȘĂ DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE A PROIECTULUI”, respectiv grila de punctaj regăsită la secțiunea „9.3 Criterii de selecție”.

### Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare:

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista 2 situații:

- **Proiectul este neeligibil;**
- **Proiectul este eligibil.**

## 6. Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare :

Verificarea se efectuează de către experți, doar în cazul proiectelor propuse spre finanțare, scopul fiind de a controla concordanța datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare cu elementele existente pe amplasamentul propus.

*ATENȚIE! Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Solicitanții vor putea să redepună o singură dată proiectul în cadrul unei sesiuni și numai după retragerea prealabilă a acestuia. Cererea de Finanțare poate fi redepusă doar în cazul în care a fost respinsă pe motive administrative.*

## CAPITOLUL 9. SELECȚIA PROIECTELOR

### *CARE SUNT CRITERIILE DE PUNCTAJ?*

#### **9.1 Principii generale:**

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

**Criterii de departajare** a proiectelor care vizează același teritoriu (parțial sau integral):

- numărul de persoane care vor beneficia de pe urma proiectului raportat la numărul locuitorilor UAT unde se realizează proiectul.
- proiectele depuse de Solicitanți care sunt beneficiari ai unui proiect pe Masura M6B2-Ruralul Atractiv;
  - Entități publice (reprezentanți ai UAT, unitate școlară etc.);
  - Entități private (ONG social sau civic), care au ca domeniu de activitate activități culturale, ocrotirea patrimoniului, activități de ecologie sau care au în proprietate/custodie obiective de patrimoniu de orice fel – natural/ uman material/ uman imaterial.

**Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. Departajarea proiectelor cu același punctaj se va face după cum urmează:**

- 1) **Proiectul cu valoarea cea mai mică;**
- 2) **Procentul de populație deservită, din cadrul UAT;**
- 3) **Ordinea depunerii proiectului în cadrul Apelului de selecție;**

**În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea se va face astfel: va avea prioritate proiectul cu valoarea cea mai mică, care va deservi procentul de populație cel mai mare și primul proiect depus.**



## 9.2 Principii specifice de selecție:

- **Criteriul 1: Numărul de persoane care vor beneficia de activitățile/ rezultatele proiectului (fie capacitatea de deservire a unor investiții, fie grupul țintă al proiectului) raportat la populația totală a UAT în care se implementează proiectul;**

*Documente vizate:* Acțiunile enumerative de mai jos pot viza un procent din populația GAL Napoca Porolissum; procentul va fi fundamentat în cadrul Studiului de Fezabilitate (SF) cu date, informații statistice și așa mai departe (samd) din surse verificabile (e.g. ultimul recensământ, studii instituții relevante, studii proprii samd, menționându-se sursa informației). Calculul procentual se va realiza prin raportare la populația deservită de obiectivul vizat la total populație UAT. (ex.1 iluminat LED strada principală – se raportează populația deservită, incluzând străzile conexe, cu acces din principală; ex. 2 iluminat LED strada periferică – se raportează populația de pe strada/perimetrul deservit la total UAT; Ex. 3 sala de sport - poate deservi toată comunitatea locală, argumentat în SF).

**Atenție! Exemplificarea nu este restrictivă, solicitanții pot identifica acțiuni în cadrul Studiului de Fezabilitate, pe care le vor fundamenta în acord cu obiectivele proiectului.**

**Evaluarea se va realiza prin raportare beneficiari ai proiectului la populația totală a UAT în care se implementează proiectul.**

Acțiunile eligibile sunt cele regăsite în cadrul secțiunii 6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile.

***ATENȚIE! Criteriul „1.2. Activități în domeniul îmbunătățirii calității vieții” se vor puncta subcriteriile:***

*- ecologizarea domeniului public – dacă solicitantul va achiziționa prin proiect un set de Containere pentru colectare selectivă a deșeurilor de capacitate min 1.000 l (1 – sticlă, 1 plastic, 1 carton, hartie), în fiecare sat aparținător al UAT, respectiv va atașa un Contract de servicii colectare selectivă.*

*- sistem de iluminat public cu ajutorul ledurilor – daca solicitantul va face dovada ca terenul pe care sunt amplasati stalpii de iluminat apartin domeniului public*

*ATENȚIE! Criteriul „1.3. - Activități în infrastructura rurală publică” se va puncta subcriteriul:*

*- terenuri de sport, patinoare autosustenabile – daca solicitantul demonstreaza in cadrul Studiului de Fezabilitate utilizarea unei componente de surse regenerabile alternativa care sa asigure minim 20% din necesarul de energie al obiectivului.*

- **Criteriul 2: Abordarea unor probleme cu care se confruntă grupurile vulnerabile/în risc de excluziune socială;**

Actiunile enumerative pot viza - printre beneficiari ai proiectului - grupurile vulnerabile sau in risc de excluziune sociale, de pe raza GAL Napoca Porolissum; componenta acestora (enumerativa) se regaseste in cadrul sectiunii „Definitii” din cadrul prezentului Ghid.

*Documente vizate:* Datele vor fi fundamentate in cadrul Studiului de Fezabilitate, avand legatura cu obiectivele Apelului de selectie si obiectivele proiectului. (se vor folosi date de la ultimul recensamant, studii proprii samd, mentionandu-se sursa informatiei)

*ATENȚIE! Solicitantul va trebui sa demonstreze, in cadrul Studiului de Fezabilitate, necesitatea si oportunitatea actiunilor ce vizeaza probleme cu care se confrunta grupurile vulnerabile/în risc de excluziune sociala.*

*Acestea se vor fundamenta prin actiuni concrete si acte doveditoare.*

*Acestea se vor regasi si in cadrul HCL de aprobare a proiectului.*

- **Criteriul 3: Contribuția concretă la combaterea segregării (de orice tip);**

Elementele enumerative pot viza desfasurarea de actiuni de implicare a grupurilor vulnerabile sau in risc de excluziune sociale (evenimente, actiuni de interes comunitar, activitati sportive samd). Activități vizate vor avea ca scop reducerea sau dispariția decalajului care ține de existența/ calitatea serviciilor.

*Documente vizate:* Acestea se vor expune si fundamenta in cadrul Studiului de Fezabilitate.

**Atentie! Actiunile de implicare comunitara nu pot fi finantate, in cadrul prezentului Apel de selectie.**

*ATENȚIE! Criteriul „3. Proiecte care contribuie concret la combaterea segregării (de orice tip)” se va puncta daca solicitantul prezinta actiuni obiective de combatere a segregării, in cadrul Studiului de Fezabilitate.*

*Solicitantul va prezenta si un contract de colaborare cu un ONG din domeniul social sau poate sa aiba un angajat asistent social.*

- **Criteriul 4: Proiecte care vizează obiectivele de patrimoniu și destinate turismului in aer liber;**

Elementele enumerative de mai jos pot viza cumulativ acelasi obiectiv, fiind destinate sa aduca valoare adaugata acestuia. Acestea vor fi in imediata vecinatate si relevante obiectivului. (e.g. amenajare obiectiv relevant + ecologizate in jurul obiectivului + iluminat + cadastrat)

*Documente vizate:* Acestea se vor expune si fundamenta in cadrul Studiului de Fezabilitate.

**Atentie! Proiectele vizand amenajari / reabilitari de terenuri de sport / patinoare autosustenabile vor fundamenta, in cadrul Studiului de fezabilitate, componenta de sustenabilitate, din perspectiva alegerii echipamentelor specifice, specificatiilor tehnice, impactului asupra reducerii costurilor de operare a obiectivului. Valoarea componentei**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



nu va depăși 15% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Expunerea se va face comparativ, tabelar.

- **Criteriul 5 : Se vor prioritiza proiectele depuse de Solicitanți care sunt beneficiari ai unui proiect pe Măsură M6B2-Ruralul Atractiv;**
  - Entități publice (reprezentanți ai UAT, etc.);
  - Entități private (ONG) care au ca domeniu de activitate activități culturale, ocrotirea patrimoniului, activități de ecologie sau care au în proprietate/ custodie obiective de patrimoniu de orice fel – natural/ uman material/ uman imaterial.

*Documente vizate:* Acestea se vor expune și fundamenta în cadrul Studiului de Fezabilitate



Nr. crt.	<p style="text-align: center;"><b>9.3 CRITERIU DE SELECȚIE</b></p>	Punctaj
1.	<p><b>Numărul de persoane care vor beneficia de activitățile/ rezultatele proiectului</b> (fie capacitatea de deservire a unor investiții, fie grupul țintă al proiectului)</p> <p>1. Raportat la populația totală a UAT în care se implementează proiectul:</p> <p style="text-align: center;">0-25% 25-50% 51-100%</p> <p>2 -Activități de facilitare a amenajării teritoriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cadastrare/întăbulare blocuri fizice/tarlale și proprietăți publice,</li> <li>- redenumirea străzilor inclusiv partea de montaj semne,</li> <li>- elaborarea de manuale de tradiționalism pentru disciplina în construcții;</li> </ul> <p>3 -Activități în domeniul îmbunătățirii calității vieții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ecologizarea domeniului public;</li> <li>- sistem de iluminat public cu ajutorul ledurilor;</li> </ul> <p>4 Activități în infrastructura rurală publică</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- terenuri de sport, patinoare autosustenabile;</li> <li>- reabilitarea și eficientizarea energetică a clădirilor publice/domeniului public</li> <li>- utilaj de dezapezire / masina pentru stingerea incendiilor</li> </ul>	<p><b>Maxim 70 puncte</b></p> <p><b>Maxim 15 puncte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 puncte</li> <li>- 5 puncte</li> <li>- 15 puncte</li> </ul> <p><b>Maxim 15 puncte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 puncte</li> <li>- 5 puncte</li> <li>- 5 puncte</li> </ul> <p><b>Maxim 25 puncte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 puncte</li> <li>- 5 puncte</li> </ul> <p><b>Maxim 15 puncte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 puncte</li> <li>- 5 puncte</li> <li>- 5 puncte</li> </ul>
2.	<p style="text-align: center;"><b>Abordarea unor probleme cu care se confruntă grupurile vulnerabile/în risc de excluziune socială</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>10 puncte</b></p>
3.	<p><b>Proiecte care contribuie concret la combaterea segregării (de orice tip)</b></p> <p>1 - Activități care au ca scop reducerea sau dispariția decalajului care ține de existența/ calitatea serviciilor</p> <p>2 - Activități desfășurate în comun de membrii grupului vulnerabil segregat</p>	<p style="text-align: center;"><b>Maxim 10 puncte</b></p> <p style="text-align: center;"><b>5 puncte</b></p>

	și ai comunității majoritare cu scopul de a îmbunătăți relațiile dintre cele două comunități	napoca porolissum.ro - 5 puncte
4.	<b>Proiecte care vizează obiectivele de patrimoniu și destinate turismului în aer liber</b>	<b>5 puncte</b>
5.	<b>Proiectele depuse de Solicitanți care sunt beneficiari ai unui proiect pe Măsura M6B2 - Ruralul Atractiv;</b>	<b>5 puncte</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 PUNCTE</b>

**PRAGUL DE SELECTIE A PROIECTULUI: MINIM 10 PUNCTE**

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

*ATENȚIE! Nu este permisă finanțarea a două sau mai multe proiecte care se suprapun parțial sau total pe spațiul teritorial propus a se desfășura investițiile, chiar dacă ele sunt depuse de beneficiari diferiți. Astfel, în cazul în care există mai multe proiecte care vizează același teritoriu (parțial sau total), va intra în procedura de selecție numai proiectul care a obținut punctajul cel mai mare pe baza criteriilor de selecție prezentate anterior.*

**ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii. În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul va fi reziliat și toate plățile**

*efectuate până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.*

## 9.4 Organizarea sesiunilor

La momentul elaborării procedurii de selecție, Grupului de Acțiune Locală Napoca Porolissum va avea în vedere următoarele aspecte:

- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50 % din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;

În conformitate cu prevederile SDL, selecția proiectelor va fi organizată în sesiuni de depunere a proiectelor cu buget anual predefinit până la expirarea bugetului aferent măsurii.

## 9.5 Rapoartele de selecție

Rapoartele se întocmesc de către Expertul 2, care primește de la Expertul 1 lista cererilor de finanțare verificate și întocmește Rapoartele de selecție intermediare pentru fiecare măsură la care adaugă Cererile de Finanțare. Acestea vor fi selectate de către un Comitet de Selecție, format din membrii parteneriatului. Rapoartele de selecție intermediare vor fi semnate 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%.

Raportul de selecție final se întocmește după rezolvarea contestațiilor, (dacă este cazul) și 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 Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum. 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 OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este



conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

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.

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet a GAL a Raportului de selecție intermediar. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet a GAL și inclusiv ziua trimiterii contestației. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul Gal-ului: [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) în 15 zile lucrătoare de la data depunerii ultimei contestații.

### **Rapoarte finale de selecție**

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) Comitetul de Selecție va întocmi un Raport Final de Selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, cele neeligibile, cele eligibile neselectate și cele eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților, cu evidențierea celor selectate în urma soluționării contestațiilor. Raportul Final de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție și publicat pe pagina proprie de web și afișat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum în maxim 60 de zile de la închiderea sesiunii de depunere. Toate verificările efectuate de către angajații Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați – un angajat completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

vor fi semnate numai de către angajații Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții poate lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană desemnat de Directorul General.

## Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

*CE DOCUMENTE SUNT NECESARE LA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE?*

### 10.1 Cadrul general

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 Grupului de Acțiune Locală Napoca Porolissum o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pentru Contractele/Deciziile de finanțare aferente proiectelor de investiții/sprijin forfetar se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

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.

**Rata de conversie între Euro și moneda națională pentru Romania este cea publicată de Banca Central Europeană pe Internet la adresa : <<http://www.ecb.int/index.html>> (se anexează pagina conținând cursul BCE din data întocmirii Studiului de fezabilitate/ Memoriului Justificativ).**

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 Grupului de Acțiune Locală Napoca Porolissum o copie a deciziei de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă Grupului de Acțiune Locală Napoca Porolissum, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea cererii de finanțare, exemplar copie in format electronic (CD).

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune



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

## 10.2 Semnarea contractelor de finanțare

Toate Contractele de finanțare 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: M 01 – 01).

AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului de Finanțare”.

*ATENȚIE! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau / și să modifice substantial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare.*

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

### 1. Document emis de ANPM

#### 1.1 Clasarea notificării

sau

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

sau

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

sau

1.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (daca este cazul)

sau

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

*ATENȚIE! Termenul de depunere a documentului menționat la 1.1 / 1.2 / 1.3 este de maximum 3 luni de la primirea de către solicitant a notificării privind selectarea Cererii de Finanțare.*

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

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:

**2. Toate avizele solicitate de Certificatul de Urbanism**

**3. Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale, emise de Direcția Generală**

a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, dar și și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru;

**4. Certificat de cazier judiciar**

**5. Document** de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului PNDR (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;

**6. Proiectul tehnic** va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenție, dacă proiectul o impune

*ATENȚIE! ÎN CADRUL PROIECTELOR CU LUCRARI DE CONSTRUCȚII SE VA DEPUNE PROIECTUL TEHNIC ÎN MAXIM 6 LUNI DE LA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE*

*ATENȚIE! ÎN CADRUL PROIECTELOR CU LUCRARI DE CONSTRUCȚII SE VA DEPUNE AUTORIZAȚIA DE CONSTRUCȚIE ÎN MAXIM 2 LUNI DE LA AVIZAREA DOSARULUI DE ACHIZIȚII*

**7. Copie a documentului de identitate** al reprezentantului legal al beneficiarului.

**8. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR**, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.

- 9. Lista agentilor economici deserviți de proiect**, care va conține denumirea, adresa, activitatea desfășurată, codul proiectului cu finanțare europeană și valoarea totală a investiției, pentru fiecare investiție accesibilizată și a instituțiilor de sociale și de interes public deservite direct de proiect.

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecție respectiv, 15 zile, 3 luni sau 6 luni sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare.

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

Mai mult, în cazul nedepunerii de către solicitanți a documentelor menționate mai sus în termenele precizate în cuprinsul notificării acestora li se vor aplica prevederile art. 6 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Durata de execuție a Contractului de finanțare este de maxim 2 ani (24 luni) pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj și de 1 an (12 luni) pentru proiectele care prevăd doar achiziția de active.

Durata de execuție prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR și cu aplicarea penalităților specifice beneficiarilor publici sau privați, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea rămasă de rambursat.

Durata de execuție prevăzute mai sus se suspendă în situația în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora.

Contribuția publică se recuperează dacă în termen de cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor cofinanțate din FEADR fac obiectul uneia din următoarele situații:

- a) încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate, respectiv de criteriile în baza cărora proiectul a fost selectat și contractat;
- b) modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- c) modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia;
- d) realizarea unei activități neeligibile în cadrul investiției finanțată din fonduri nerambursabile.

### 10.3 Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare

- Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.
- Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.
- Beneficiarul poate efectua modificări tehnice și financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a



Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.

- Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă (C3.1.L), în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.
- Formularul C 3.1L se va prelua din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02), care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

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

- Act adițional (formular C 3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
- Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.3L) – elaborată și transmisă de CRFIR.
- Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

#### **I. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin act adițional:**

- Modificările financiare de peste 10% din valoarea total eligibilă înscrisă inițial 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 șase luni, cu maximum șase luni, 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 și depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare;
- Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare (OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare);
- Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în Cererea de Finanțare).

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

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

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus, după caz;
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz);
- În situația în care beneficiarul PNDR notifică AFIR că a devenit, pe parcursul derulării proiectului, plătitor de TVA și astfel va depune Bugetul refăcut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculată de la data când devine plătitor de TVA.

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

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal al beneficiarului, se verifică dacă:

- noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective;
  - noul Reprezentant legal al proiectului a depus cazierul judiciar care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar. Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar solicitarea nu se aprobă;
  - a fost prezentat specimenul de semnătură al noului reprezentant legal;
  - a fost prezentată copie după actul de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016).
- Schimbarea sediului social al beneficiarului.

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

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

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

În cazul în care instituția financiară bancară/Trezoreria rămâne aceeași și se modifică

doar codul IBAN al contului (care reprezintă un șir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internațional contul unui client la o instituția financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăților în lei sau valută) se 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 total eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.

Totalitatea rectificărilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie să depășească 10% din suma înscrisă inițial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act Adițional. În cazul realocărilor și rectificărilor bugetare, se 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 calendarul de implementare refăcut.

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

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

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

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

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

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

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de

modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2.1L).

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).

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/notă de aprobare/notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare.

*Notă!!! În cazul fiecărei modificări de contract, prin Act adițional/Notă de aprobare privind modificarea Contractului de finanțare/Notificare privind modificarea Contractului de finanțare, AFIR va transmite și către Grupului de Acțiune Locală Napoca Porolissum o copie a acestora.*

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale.

Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporțional cu gradul de neîndeplinire.

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

## Capitolul 11. AVANSURILE

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de Finanțare, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.

*Notă!!! In cazul proiectelor mixte avansul se va acorda raportat la valoarea componentei de investitii, cu respectarea prevederilor Regulamentului 1305/2013 si dispozitiilor Capitolului 8.1 din PNDR.*

*In cadrul proiectelor de servicii nu se acorda avans.*

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată.

Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea achiziției prioritar majoritară de către AFIR.

Plata avansului aferent contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, iar în cazul ONG-urilor și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare, în procent de 100% din suma avansului.

Garanția financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului.

Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Garanția financiară este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Garanția poate fi prezentată de beneficiarii privați și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

Garanția aferentă avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă de timp mai mare cu 15 zile calendaristice față de durata de execuție a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

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

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, poliță de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.

## Capitolul 12. ACHIZIȚIILE

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

În funcție de tipul lor (public/privat), 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 AFIR, regasite pe site [www.afir.info](http://www.afir.info).

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice





precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare.

Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiuni.

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

Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica pe siteul AFIR.info, secțiunea „Achizitii” sau SEAP – în funcție de tipul de beneficiar, respectând legislația privind achizițiile; acestea vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR.

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

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

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

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

#### **B. Conflictul de interese între ofertanți:**

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

- a. Dețin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/2011);

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

c. Sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

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

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

- Nediscriminarea;
- Tratatamentul egal;
- Recunoașterea reciprocă;
- Transparența;
- Proportionalitatea;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii

## **Capitolul 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ**

### **13.1 Avans**

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de Finanțare, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată.

Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea achiziției prioritar majoritară de către AFIR.

## 13.2 Tranșe de plată

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum.

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

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, un exemplar original, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic ( copie-1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar. În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală

Napoca Porolissum, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dupa verificarea de catre Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, beneficiarul depune documentatia insotita de Fisa de verificare a conformitatii DCP emisa de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect). Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro).

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

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR ([www.afir.info.ro](http://www.afir.info.ro))

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

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

*ATENȚIE! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/și să modifice investiția realizată prin proiect pe o perioada de 5 ani de la data semnării Contractului de finanțare.*

*ATENȚIE! Etapele verificării dosarului cererii de finanțare, dosarului de achiziții și ale dosarului cererii de plată se vor derula în conformitate cu prevederile procedurilor specifice, în vigoare la data: depunerii cererii de finanțare, respectiv*

*încheierii contractului de finanțare și demarării procedurii de achiziții, depunerii dosarului cererii de plată. Toate acestea proceduri actualizate se găsesc postate pe site-ul [www.afir.info.ro](http://www.afir.info.ro) sau pe site-ul GAL-ului [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro)*

## Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI

**Durata de valabilitate a contractului de finanțare** cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți** efectuate de Autoritatea Contractantă.

Actiunile corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minim 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

Odată cu depunerea cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul A.F.I.R. a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).

***IMPORTANT!** Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsura/sub-măsura din PNDR 2014-2020/ schema de ajutor pentru care depune proiectul în cadrul PNDR 2014 – 2020 în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.*

## PROCEDURA INTERNA GAL

### Verificarea dosarului Cererii de Finanțare la nivel GAL

#### 1. Procedura de evaluare a proiectelor

Toate proiectele depuse într-o lună calendaristică, se vor evalua în maxim următoarele 2 luni, de către angajații responsabili, conform fișelor postului.

Cele două persoane – Expert 1 (Expert evaluare) și Expert 2 (Expert monitorizare) care se vor ocupa de evaluarea proiectelor vor prelua toate proiectele pe măsura depunerii lor în cadrul sesiunii deschise, astfel:

- În funcție de tipul proiectelor, se va efectua vizită pe teren de către experții evaluatori;
- Experții evaluatori 1 și 2 vor completa G1.1L-Fișa de evaluare generală a proiectului pentru investiții / G1.2L-Fișa de evaluare generală a proiectului pentru servicii/ G1.3L-Fișa de evaluare generală a proiectului mixta și G2.1L-Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul), asigurându-se astfel principiul „4 ochi”;

Dacă există divergențe între experți, acestea se supun evaluării/analizei Președintelui GAL, care are drept decizional. Pentru precizări privind decizia sa, acesta va completa Observațiile din Fișa de evaluare generală a proiectului.

Expertul 1 va întocmi dosarul administrativ care va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis. **Dosarul administrativ** va cuprinde:

- Anexa 1- Cererea de finanțare
- G1.1L - Fișa de evaluare generală a proiectului - investiții
- G1.2L - Fișa de evaluare generală a proiectului – servicii
- G1.3L-Fișa de evaluare generală a proiectului - mixta
- G2.1L - Fișa de verificare pe teren
- G3.1L – Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare
- G3.2L – Fișa de răspuns la solicitarea de informații suplimentare

- G4.1L – Fișa de verificare a criteriilor de selecție
- G4.2L – Raport de selecție intermediar
- G4.3L – Raport de selecție final
- G5.1L – Raport de contestații
- G6.1L - Pista de audit;
- G7.1L- Raport asupra verificării în teren
- Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese (pentru membrii Comitetului de Selecție, a Comitetului de rezolvare a contestațiilor, pentru evaluatori proiect), conform OUG 66/2011.

Evaluarea proiectelor constă în:

- Verificarea G.1.1.L - Fișa de evaluare generală a proiectului (verificarea conformității, verificarea încadrării proiectului, verificarea eligibilității)
- Verificarea criteriilor de selecție; G4.1L-Fișa de verificare a criteriilor de selecție
- întocmirea raportului de selecție final G4.3L – Raport de selecție final

## **2. Verificarea G.1.1.L-Fișa de evaluare generală a proiectului, care constă în :**

### **Partea I – verificarea conformității documentelor**

#### **SE VERIFICA DACA:**

- Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în baza aceluiași Raport de Selecție <nr../data.....> al GAL NAPOCA POROLISSUM (se va completa de către expertul verficator nr. și data Raportului de Selecție care însoțește Cererea de finanțare și cu denumirea GAL)?

Dacă DA, de câte ori ?

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori, în baza aceluiași Raport de Selecție, conform fișelor de verificare:

Nr..... din data .... / .... /....

Nr..... din data ... / ... /.....

- Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt

numerotate și ștampilate de către solicitant?

- Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?
- Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?
- Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?
- Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?
- Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?
- Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?
- Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?
- Fișa de verificare a conformității emisă de GAL este atașată la Cererea de finanțare și este semnată de cel puțin doi experți evaluatori?
- Fișa de verificare a eligibilității emisă de GAL este atașată la Cererea de finanțare și este semnată de cel puțin doi experți evaluatori?
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție emisă de GAL este atașată la Cererea de finanțare și este semnată de cel puțin doi experți evaluatori?
- Fișa de verificare pe teren emisă de GAL este atașată la Cererea de finanțare și este semnată de cel puțin doi experți evaluatori?
- Raportul de Selecție emis de GAL este atașat la Cererea de finanțare și este datat cu cel mult 15 zile calendaristice înainte de depunerea Cererii de finanțare la OJFIR; este semnat de toți membrii Comitetului de Selecție prezenti și de către Președintele/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens; prezintă numele și semnătura reprezentantului CDRJ care a supervizat procesul de selecție?
- Raportul de Selecție emis de GAL este însoțit de copii ale Declarațiilor privind evitarea



conflictului de interese ale persoanelor implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor?

- Raportul de Contestații emis de GAL este atașat la Cererea de finanțare și este semnat de membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor constituită la nivelul GAL?
- Raportul de Contestații emis de GAL este atașat la Cererea de finanțare, și este datat cu cel mult 15 zile calendaristice înainte de depunerea Cererii de finanțare la OJFIR și este semnat de membrii prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor constituită la nivelul GAL?
- Raportul Ssuplimentar emis de GAL este atașat la Cererea de finanțare și este datat cu cel mult 15 zile calendaristice înainte de depunerea Cererii de finanțare la OJFIR; este semnat de toți membrii Comitetului de Selecție prezenți și de către Președintele/ Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens; prezintă numele și semnătura reprezentantului CDRJ care a supervizat procesul de selecție; este însoțit de copii ale Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese ale persoanelor implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor finanțate ca urmare a sumelor provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL sau) rezultate din realocări financiare aprobate de către DGDR AM PNDR care conțin informațiile minime necesare?
- Actul de identificare a reprezentantului legal al solicitantului este atașat?
- Sunt Toate rubricile din CF (aplicabile cererii de finanțare pentru specificul apelului de proiecte) completate cu datele solicitate în Ghidul specific?
- Studiul de fezabilitate / Memoriul justificativ este atasat dosarului?
- Contine devizul in format hartie si format excel?
- Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

DECLARATII

- Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de stat și a ajutoarelor de minimis
- Declarație pe proprie răspundere pentru solicitantii înregistrați în registrul debitorilor AFIR atât pentru programul SAPARD cât și pentru FEADR că achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractului de finanțare
- DOCUMENTE STATUTARE  
(pentru UAT)
  - Hotărârea de validare a Consiliului Local – în copie conforma cu originalul
  - Certificat de înregistrare fiscală(pentru ONG)
  - Certificat de greșă pentru Asociații și Fundații
  - Certificat înregistrare fiscală
  - Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor
  - Actul de înființare și statutul ONG Situațiile financiare pentru anul n, anul anterior depunerii Cererii de Finanțare
- Situațiile financiare
- PROPRIETATEA
- Pentru proiectele care includ execuția de lucrări de construcții care se supun autorizării (doar pentru UAT)
  - Extras de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea, emis cu maximum 30 de zile înaintea depuneriiSi
  - Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României(extras) Si

- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii

Si/Sau

- avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie, dacă este cazul

Sau

- alte documente legale (Legi, Ordonanțe, Hotărâri de Guvern, Hotărâri ale Consiliilor Locale pentru actualizarea inventar, cu viza de legalitate a Prefecturii, Hotărâri ale Consiliilor Județene, etc.)

Sau

- alte acte de proprietate (dacă este cazul).

Si

- Plan al situației propuse pentru realizarea investiției elaborat de proiectant

Si

- Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiția

(Doar pentru ONG)

- Extras de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea, emis cu maximum 30 de zile înaintea depunerii

Si

- contract de concesiune asupra clădirii / terenului pe care va fi amplasată construcția, valabil pe o perioadă de minim 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare (dacă este cazul).

Sau

- contract de suprafață (solicitantul trebuie să aibă, conform contractului de suprafață, dreptul de a realiza investiția propusă prin cererea de finanțare) (dacă este cazul).

Si

- Plan al situației propuse pentru realizarea investiției elaborat de proiectant

Si

- Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investitia

- Pentru proiectele care vizeaza doar dotari
- Documente ce dovedesc dreptul de proprietate/concesiune/superficie/uzufruct/folosinta cu titlu gratuit/comodat/inchiriere – in copie conforma cu originalul, asumata de aplicant
- Plan de amplasament al echipamentelor (realizat de solicitant)
- URBANISM
- Certificat de urbanism, eliberat in vederea obtinerii autorizatiei de constructie pentru obiectivul vizat, aflat în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.
- (pentru proiecte care includ executia de lucrari de constructii care nu se supun autorizarii) Adresa din partea primăriei care atestă că lucrările de intervenție prevăzute prin proiect nu se supun procedurii de autorizare
- Avizul eliberat de Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național județeană
- SPECIFIC
- Hotarare de aprobare a proiectului (HCL sau Hotarare AGA)
  - aprobarea documentatiei tehnice,
  - a indicatorilor tehnico-economici,
  - a sumelor neeligibile si cofinantarii, daca este cazul,
  - a desemnarii persoanei responsabile pe proiect
  - mentinerea investitiei

Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de finanțare este declarată neconformă.

Dacă în urma verificării conformității se constată necondordanțe între documentele

prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor.

## Partea II – Verificarea încadrării proiectului

### SE VERIFICA:

- modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL NAPOCA POROLISSUM a Cererii de finanțare pentru proiecte de servicii, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL
- modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL NAPOCA POROLISSUM a Cererii de finanțare aferentă sub-măsurii din PNDR cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și cu investițiile prevăzute în proiectele ce vor fi finanțate prin măsura M6B1 – RURAL 21, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL NAPOCA POROLISSUM
- proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție
- valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 200.000 euro
- localizarea proiectului de servicii respectă condițiile specificate în Ghidul de implementare
- Localizarea proiectului de investiții este în spațiul LEADER acoperit de Grupul de Acțiune Locală care a selectat proiectul, așa cum este definit în fișa măsurii 19 din cadrul PNDR 2014 – 2020 și în Cap. 8.1 al PNDR 2014 – 2020?
- Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului?
- „Facilitarea unei dezvoltări urbanistice corespunzătoare în comunele de pe teritoriul GAL Napoca Porolissum”
- obiectivele și tipul de serviciu/investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii M6B1 – RURAL 21, din SDL
- domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de

finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL, în cadrul măsurii M6B1 – RURAL 21

- indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant

### **Partea III – Verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului**

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea condițiilor de eligibilitate dosarului;
- verificarea condițiilor de eligibilitate a proiectului;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului
- verificarea rezonabilității prețurilor
- verificarea planului financiar
- verificarea criteriilor de selecție aplicate de către GAL

### **Verificarea eligibilității solicitantului**

#### **SE VERIFICA DACA:**

- Proiectul se află în sistem (solicitantul a mai depus același proiect în cadrul altei măsuri din PNDR)?  
*(verificarea se face în Registrul electronic al cererilor de finanțare, pe câmpul CUI; dacă în registru același proiect este înregistrat în cadrul altei măsuri din PNDR, dar statutul este retras/neconform/neeligibil, acesta poate fi depus la GAL)*
- Solicitantul s-a angajat să respecte prevederile art. 6 lit. a, din H.G. Nr.226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de

Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat cu modificările și completările ulterioare?

- Solicitantul s-a angajat să respecte prevederile art. 6 lit. b, din H.G. Nr.226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat cu modificările și completările ulterioare?
- (solicitantul care se încadrează în prevederile art. 6, lit. b) poate depune/redepone doar în sesiunile următoare celei în care a fost depus proiectul selectat pentru finanțare, lansate de GAL - dacă este cazul)
- Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele asumate în secțiunea (F) din CF - Declarația pe proprie răspundere?
- Solicitantul se regăsește în Bazele de date privind dubla finanțare?

#### **Verificarea condițiilor de eligibilitate dosarului;**

##### **SE VERIFICA DACA:**

- Studiul de fezabilitate / Memoriul justificativ este întocmit în baza HG 907/2016
- Devizul este corect întocmit?
- Respecta cursul euro din Ghid?
- DECLARAȚII
- Declarațiile atasate respecta modelul din Ghid?
- DOCUMENTE STATUTARE
- Documentele statutare sunt în copie conforma?
- Sunt în perioada de valabilitate?
- Situațiile financiare conțin toate anexele, au dovada depunerii la organele fiscale?
- PROPRIETATEA
- Documente ce dovedesc dreptul de proprietate sunt atasate în copie conforma cu originalul?
- Sunt în perioada de valabilitate?

- Acopera perioada de durabilitate a proiectului?
  - Extras CF, mai nou de 30 de zile
  - Contracte – concesiune/ superficie
  - Plan al situației propuse pentru realizarea investiției elaborat de proiectant
  - Plan de amplasament vizat de OCPI
- TERENUL/locatia vizata de proiect:
  - este liber de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea proiectului
  - nu face obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești
  - nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.
- Plan de amplasament al echipamentelor (realizat de solicitant)
- URBANISM
- Certificat de urbanism vizeaza obiectivul proiectului (este emis in vederea obtinerii Autorizatiei de constructie pentru obiectivul vizat de proiect?)
- SPECIFIC
- Avizul eliberat de Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național județeană – este relevant pentru proiect?

## Verificarea condițiilor de eligibilitate a proiectului

### SE VERIFICA DACA:

- EG1: Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili:
  - Societatea civilă, (ONG active în domeniul social sau civic)
  - Entități publice (reprezentanți ai UAT, unitate școlară)
- Documente Verificate
  - Fișa măsurii din SDL
  - Actele juridice de înființare și funcționare (act de infiintare si statutul ADI, Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, rămasă



definitivă/Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor (ADI și ONG), specifice fiecărei categorii de solicitanți, certificat de înregistrare fiscală, declarația pe proprie răspundere a solicitantului privind datoriile fiscale restante din cererea de finanțare.

Documentele care atestă înființarea și funcționarea ONG (actul de înființare și statutul, încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, rămasă definitivă/Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor, actele doveditoare ale sediului). Punctul/punctele de lucru, după caz ale solicitantului, trebuie să fie situate în teritoriul GAL, investiția realizându-se în teritoriul GAL.

- **EG 2 Solicitantul trebuie să se angajeze că va asigura mentenanța investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data ultimei plăți**
- Documente Verificate
  - Hotărârea Consiliului Local (Hotărârile Consiliilor locale în cazul ADI) și/sau Hotărârea Adunării Generale a ONG/document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant;
- **EG3 Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată**
- Documente Verificate
  - Studiul de fezabilitate / Documentația de Avizare pentru lucrări de intervenții/  
Memoriu justificativ
    - Fișa măsurii din SDL
- **EG4 Investiția se încadrează în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsura din cadrul SDL reprezentând investiții în infrastructură sau servicii locale de bază destinate populației rurale?**
- Documente Verificate:
  - Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări- de Intervenții/  
Memoriu justificativ

- Fișa măsurii din SDL
- **EG5 Investiția trebuie să fie în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții**
- Documente Verificate:
  - Extrasul din strategie care confirma ca investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională / județeană / locală, corespunzătoare domeniului de investiții
  - Copia hotararii de aprobare a strategiei
- **EG6 Investiția trebuie să respecte Planul Urbanistic General în vigoare**
- Documente Verificate:
  - Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism faza PUG:
  - în situația în care investiția propusă prin proiect nu se regăsește în PUG, Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism faza PUZ.
- **EG7 Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acesteia**
- Documente Verificate:
  - Hotărârea consiliului local (consiliilor locale în cazul ADI), Hotărârea Adunării generale aferent ONG, Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții
- **EG8 Investiția în sistemul de alimentare cu apă trebuie să se realizeze în mod obligatoriu împreună cu rețeaua de apă uzată, dacă aceasta nu există**
- Documente Verificate:
  - Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții

- Autorizații de funcționare  
sau
- Programul de măsuri dispus de autoritățile competente în domeniul gospodăririi apelor, sănătate publică, mediu în vederea îndeplinirii normelor de calitate stabilite de legislația în vigoare privind calitatea apei/apelor epurate în cazul în care autorizația de exploatare este suspendată.  
sau
- Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și documente care atestă că beneficiarul a solicitat organelor competente în domeniu emiterea autorizațiilor de funcționare, după caz.

### **Condiții de eligibilitate specifice GAL Napoca Porolissum**

- Se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili, așa cum este ea definită în HG 226/2015.
- Are sediul social/punct de lucru pe raza teritoriului GAL Napoca Porolissum.
- În cadrul proiectelor de servicii, beneficiarii nu trebuie în mod obligatoriu să aibă sediul sau punctul de lucru pe teritoriul Gal Napoca Porolissum, în schimb este obligatoriu ca activitățile din cadrul proiectului să se desfășoare în teritoriul Gal Napoca Porolissum.
- Respectă prevederile schemei de minimis.
- Serviciile rezultate din implementarea acestor proiecte vor fi gratuite și accesibile tuturor persoanelor din teritoriu, nediscriminatoriu pe baza niciunui criteriu.
- Proiectul propus să nu facă obiectul finanțării prin Programul Național de Cadastrare sau alte programe de finanțare.
- În cazul investițiilor în sistemul de alimentare cu apă, acesta trebuie să se realizeze în mod obligatoriu împreună cu rețeaua de apă uzată, dacă aceasta nu există.
- Respectă un management corespunzător al deșeurilor (colectare selectivă/ colectare specială a deșeurilor dăunătoare/ toxice – dacă este cazul).
- Respectă normele impuse de clasificarea zonei (arie HNV, zonă Natura 2000, parc

național etc.) în realizarea investiției. De asemenea, se angajează să utilizeze materiale naturale și biodegradabile, care să nu fie dăunătoare mediului.

- În cazul proiectelor cu o componentă de investiție (construcție/reabilitare), se angajează să respecte îndrumările-model alcătuite de către Ordinul Arhitecților România pentru sub-zona „Mocătime” .
- Proiectele cu o componentă de informare demonstrează utilizarea responsabilă a resurselor de hârtie, prin justificarea nevoii cantității de materiale informative solicitate și utilizarea de hârtie reciclată.

### Verificarea bugetului indicativ

#### SE VERIFICA DACA:

- Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte și /sau sunt în conformitate cu Fundamentarea Bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile?
  - Se verifică în Cererea de finanțare, activitățile propuse prin proiect și resursele alocate acestora.
  - Se verifică bugetul indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, corelat cu fundamentarea bugetului față de activitățile și resursele alocate acestora prin proiect.
  - Se verifică încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile pe cele două capitole bugetare; suma cheltuielilor aferente fiecărui capitol din fundamentare trebuie să fie egală cu suma prevăzută pentru fiecare capitol bugetar
- Sunt eligibile activitățile din proiect, în conformitate cu cele specificate în cadrul Fișei măsurii din SDL în care se încadrează proiectul?
- TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/eligibile?
- Solicitantul poate încadra valoarea TVA pe coloana cheltuielilor eligibile dacă acesta nu poate fi recuperat de la bugetul de stat conform legislației în vigoare/ nu este plătitor de TVA (se va verifica bifa din cererea de finanțare).

- Dacă solicitantul este plătitor de TVA (se va verifica bifa din cererea de finanțare), contravaloarea TVA trebuie încadrată pe coloana cheltuielilor neeligibile.
- Expertul bifează ”DA” în cazul în care TVA a fost încadrat corect, conform precizărilor de mai sus. În caz contrar, se bifează ”NU”. În cazul în care solicitantul nu menționează dacă este sau nu plătitor de TVA, se consideră TVA-ul neeligibil și se bifează ”DA”, menționându-se la rubrica Observații situația identificată.

### Verificarea rezonabilității prețurilor

#### SE VERIFICA DACA:

- Categoria de servicii/bunuri se regăsește în Baza de Date?
- Dacă răspunsul este DA, prețurile utilizate sunt în limitele prevăzute în Baza de Date?
- Dacă răspunsul este NU (valorile nu se încadrează în limitele admise în baza de date), solicitantul a prezentat câte o ofertă conformă fiecare bun sau serviciu a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun sau serviciu care depășește această valoare ?
- Prețurile prevăzute în ofertele anexate sunt rezonabile?

### Verificarea planului financiar

#### SE VERIFICA DACA:

- Planul financiar este corect completat și respectă gradul de intervenție publică stabilit de GAL prin fișa măsurii din SDL, fără a depăși:
  - pentru operațiunile generatoare de venit: 90%
  - pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică –100%
  - pentru operațiunile negeneratoare de venit: 100%
- Proiectul se încadrează în plafonul maxim al sprijinului public nerambursabil stabilit de GAL prin fișa măsurii din SDL, fără a depăși valoarea maximă eligibilă nerambursabilă de 200.000 euro?
- Avansul solicitat se încadrează într-un quantum de până la 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil?

## Verificarea criteriilor de selecție aplicate de către GAL

### SE VERIFICA:

- Numărul de persoane care vor beneficia de activitățile/ rezultatele proiectului
- Abordarea unor probleme cu care se confruntă grupurile vulnerabile/în risc de excluziune sociala
- Proiecte care contribuie concret la combaterea segregării (de orice tip)
- Proiecte care vizează obiectivele de patrimoniu și destinate turismului în aer liber
- Proiectele depuse de Solicitanți care sunt beneficiari ai unui proiect pe Măsura M6B2 - Ruralul Atractiv

*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 G3.1L- „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 G3.1L „Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare” prin e-mail și în termen de 5 zile de la confirmarea de primire, să prezinte documentele solicitate, refăcute sau completate (G3.2L - Fișa de răspuns la solicitarea de informații suplimentare).

Clarificările admise de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor administrative, Cererea de Finanțare

va fi respinsă de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum și se va notifica solicitantul în acest sens.

*ATENȚIE! Expertii 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.*

#### 4. 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.

Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare:

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista 2 situații:

- **Proiectul este neeligibil;**
- **Proiectul este eligibil.**

#### 5. Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare :

Verificarea se efectuează de către experți, scopul fiind de a controla concordanța datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare cu elementele existente pe amplasamentul propus.

**ATENȚIE! Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Solicitanții vor putea să redepună o singură dată proiectul în cadrul unei sesiuni și numai după retragerea prealabilă a acestuia. Cererea de Finanțare poate fi redepusă doar în cazul în care a fost respinsă pe motive administrative.**

## Rapoartele de selecție

Rapoartele se întocmesc de către Expertul 2, care primește de la Expertul 1 lista cererilor de finanțare verificate și întocmește Rapoartele de selecție intermediare pentru fiecare măsură la care adaugă cererile de finanțare. Acestea vor fi selectate de către un Comitet de Selecție, stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director) și format din 7 membri ai parteneriatului. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesară prezența a cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. După ședința Comitetului de Selecție, Expertul 2 întocmește Rapoartele de selecție finale pentru fiecare măsură.

La Comitetul de Selecție a proiectelor, participa reprezentantul CDRJ, care semnează raportul de selecție final.

Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

### Componența și obligațiile Comitetului de Selecție:

PARTENERI PUBLICI 43%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
UAT Gilău	Vicepreședinte	Administrație publică
UAT Sâncraiu	Membru	Administrație publică
Uat Căpușu Mare	Membru	Administrație publică
UAT Mărișel	Membru supleant	Administrație publică
UAT Călățele	Membru supleant	Administrație publică
UAT Izvorul Crișului	Membru supleant	Administrație publică



<b>PARTENERI PRIVAȚI 28,5%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip /Observații</b>
SC Crez Exim SRL	Președinte	Proiectare constructii civile, industriale, agricole.
Iancu Alin Eugen PFA	Membru	Cultivarea cerealelor(exclusiv orez) plantelor leguminoase si a plantelor producatoare de seminte oleaginoase.
Kovacs Szilveszter II	Membru supleant	Cresterea ovinelor si a caprinelor
SC Proiectantul SA	Membru supleant	Proiectare constructii civile, industriale, agricole.
<b>SOCIETATE CIVILĂ 28,5%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip /Observații</b>
Asociatia Pro Gyalu Egysulet Gilău	secretar	Promovarea și dezvoltarea turismului
Composesoratul Urbarial Rogojel	membru	Administrarea si exploatarea patrimoniului composesoraturii (forma asociativa)
Asociația Ecologică Silvanus	Membru supleant	Ecologie, civic, turistic, educational, stiintific, cultural, social si de aparare a drepturilor omului (minoritate )

Composesoratul Pădurilor și pășunilor din satul Somesul Rece	Membru supleant	Administrarea și exploatarea patrimoniului composesoratului (forma asociativa)
--	-----------------	---

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul GAL în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet GAL a Raportului de selecție intermediar. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet a GAL și inclusiv ziua trimiterii contestației. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul: [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) în 15 zile lucrătoare de la depunerea ultimei contestații.

Dacă în urma procesului de selecție au fost selectate toate proiectele, în acest caz se poate întocmi raportul de selecție final.

#### **Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor:**

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și, totodată, pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții vor putea lua parte și reprezentanți ai AM-PNDR/AFIR, după caz. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este formată din 3 membri, 2 care provin din mediul privat și un reprezentant UAT.

#### **Procesul de selecție:**

1. Asociația GAL Napoca Porolissum lansează apelul de selecție a măsurilor, folosind cel puțin unul din mijloacele de informare mass-media (pagină web, comunicat de presă, lista membrilor, listele categoriilor de beneficiari, facebook);
2. Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul Asociației GAL Napoca Porolissum;
3. Asociația GAL Napoca Porolissum efectuează verificarea conformității și eligibilității proiectului, respectând regula celor „4 ochi”;
4. Selecția proiectelor, efectuată de către Asociația GAL Napoca Porolissum se va realiza

pe baza ghidului și procedurilor întocmite în conformitate cu SDL, utilizând criteriile din Fișa Măsurii **M6B1** – RURAL 21;

5. Depunerea proiectelor selectate de către Asociația GAL Napoca Porolissum la CRFIR/OJFIR, după caz.

### **Rapoartele de selecție**

Rapoartele se întocmesc de către Expertul 2, care primește de la Expertul 1 lista cererilor de finanțare verificate și întocmește Rapoartele de selecție intermediare pentru fiecare măsură la care adaugă Cererile de Finanțare. Acestea vor fi selectate de către un Comitet de Selecție, format din membrii parteneriatului. Rapoartele de selecție intermediare vor fi semnate 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 final va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție final 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 Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum. 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 cu atribuții în acest sens (conform fișei postului din SDL).

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 OUG nr. 66/2011, cu modificările și

completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

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.

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet a GAL a Raportului de selecție intermediar. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet a GAL și inclusiv ziua trimiterii contestației. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare a



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

Contestațiilor. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul Galului: [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) în 15 zile lucrătoare de la data depunerii ultimei contestații.

### **Rapoarte finale de selecție**

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) Comitetul de Selecție va întocmi un Raport Final de Selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, cele neeligibile, cele eligibile neselectate și cele eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților, cu evidențierea celor selectate în urma soluționării contestațiilor. Raportul Final de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție și publicat pe pagina proprie de web și afișat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum în maxim 60 de zile de la închiderea sesiunii de depunere. Toate verificările efectuate de către angajații Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați – un angajat completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții poate lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană desemnat de Directorul General.

### **Depunerea dosarului Cererii de Finanțare la structurile AFIR**

AFIR va lansa un anunț de deschidere a sesiunii de primire de cereri de finanțare, finanțate prin Sub-măsura 19.2, care va fi publicat pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)). Acesta va cuprinde informațiile prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2. Lansarea sesiunii de depunere a cererilor de finanțare a proiectelor se stabilește în corelare cu respectarea unui termen de cel puțin 7 zile calendaristice de la publicarea pe site-ul



AFIR a Ghidului de implementare și a documentelor de procedură aferente, aprobate prin MADR

Structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect) 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 Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolisum, însoțiți, după caz, de solicitanți, pot depune la AFIR proiectele selectate nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție final întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse de către beneficiari/GAL, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 19.2 în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Cererile de finanțare vor fi depuse la SLIN-OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care GAL acoperă localități din mai multe județe/regiuni, iar implementarea proiectului se realizează într-o localitate din județul/regiunea mai puțin preponderentă a teritoriului GAL, proiectul va fi depus la SLIN-OJFIR aferent județului unde se va implementa proiectul.

Cererea de finanțare se depune în format letric într-un exemplar (original) și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului responsabil de la nivelul SLIN-OJFIR

Expertii SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător Cererii de Finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I Ghidului de implementare a Sub – măsurii 19.2 și transmit Cererile de Finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

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

montaj), proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

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

*ATENȚIE! La depunerea proiectului la structurile teritoriale ale AFIR, trebuie să fie prezent atât solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia) cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, prin procură notarială (în original), pe reprezentantul GAL să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului.*

Solicitantul/reprezentantul GAL depune proiectul, împreună cu documentele originale (pentru care s-au atașat copii), la SLIN-OJFIR pe raza căruia acesta va fi implementat. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- G1.1L - Fișa de evaluare generală a proiectului, întocmită de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (formular propriu)
- G2.1L - Fișa de verificare pe teren, întocmită de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (formular propriu) – dacă este cazul;
- G4.1L - Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (formular propriu);
- G4.3L - Raportul de selecție final, întocmit de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (formular propriu), avizat de CDRJ;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, privind evitarea

conflictului de interese (formular propriu);

- G5.1L - Raportul de contestații, întocmit de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (formular propriu) - dacă este cazul.

Pe durata procesului de evaluare, solicitantii, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul depunerii proiectului la GAL.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform“ din partea OJFIR/CRFIR, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl pot redepona la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR/CRFIR în baza unui alt Raport final de selecție.

O cerere de finanțare declarată neconformă de două ori, în cadrul sesiunii de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) sau restituită ca neeligibilă de două ori, nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

**Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL.**

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redeponate 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 redeponate la OJFIR/CRFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare pot fi declarate neeligibile de maximum două ori de către



OJFIR/CRFIR, în cadrul sesiunii de primire a proiectelor lansată de AFIR. Exemplarul original al Cererilor de finanțare declarate neeligibile 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.).

*NOTĂ! După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune de re-verificarea 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 re-verificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.*

După finalizarea procesului de verificare a conformității și eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului comunicat solicitantului, prin e-mail cu confirmare de primire sau fax/posta.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse în termen de cinci zile lucrătoare 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 contestațiilor adresate este de 15 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



0740061839, [contact@napocaporolissum.ro](mailto:contact@napocaporolissum.ro)

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite solicitantului (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații. În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

