



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 3/6B

CREAREA ȘI DEZVOLTAREA SERVICIILOR DE BAZĂ PENTRU POPULAȚIE

Versiunea 1/2017

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului, finanțată din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 – Masura 19 ”Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER”, și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR și ale fișelor măsurilor descrise în Strategia de Dezvoltare Locală.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului.

De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/ Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet www.galzonasatmrului.ro

IMPORTANT!

Pentru a obține informații consultați pagina de internet a Asociației de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului, www.galzonasatmarului.ro, De asemenea, ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon sau prin e-mail – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CUPRINS

1. PREVEDERI GENERALE

1.1 Contribuția MĂSURII 3 – „Crearea și dezvoltarea serviciilor de bază pentru populație” la domeniile de intervenție:

1.2 Contribuția publică

2. PREZENTAREA MĂSURII 3

2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului – Criterii de eligibilitate

2.3 Tipuri de servicii/acțiuni sprijinite și cheltuieli eligibile

2.4 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

2.5 Criteriile de selecție a proiectului

2.6 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)

3. ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU

„Crearea și dezvoltarea serviciilor de bază pentru populație”

3.1 Completarea, depunerea și verificarea Dosarului cererii de finanțare

3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare

3.1.2 Depunerea Cererii de Finanțare

3.2 Procesul de evaluare și selecție a Cererii de Finanțare

3.2.1 Desfășurarea procesului de evaluare a proiectelor depuse

3.2.2 Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor.

3.2.3 Verificarea respectării prevederilor procedurii de selecție și de soluționare a contestațiilor



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



3.2.4 Depunerea proiectelor selectate la AFIR

3.3 Contractarea fondurilor

3.4 Avans

3.5 Achizițiile

3.6 Plata

4. INFORMATII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

4.1 Documente necesare întocmirii Cererii de finanțare

4.2 Lista Formularelor disponibile pe site-ul GAL

4.3 Dicționar

Capitolul 1

PREVEDERI GENERALE

1.1 Contribuția MĂSURII 3 – „Crearea și dezvoltarea serviciilor de bază pentru populație” la domeniile de intervenție

Măsura 3 „Crearea și dezvoltarea serviciilor de bază pentru populație” se încadrează, conform Regulamentului (UE) nr.1305/ 2013, art. 20, – „Servicii de bază și reînnoirea satelor în zonele rurale” și contribuie la Domeniul de intervenție 6B - Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe Domeniul de intervenție 6B – „Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale”.

Măsura 3 „Crearea și dezvoltarea serviciilor de bază pentru populație” este menită să susțină îmbunătățirea sau extinderea infrastructurii aferente serviciilor de bază destinate populației rurale. Măsura sprijină investițiile în dezvoltarea socio-economică a spațiului rural, care este indispensabil legată de existența unei infrastructuri rurale, de existența și accesibilitatea serviciilor de bază, inclusiv a celor de agrement și culturale. Îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii rurale reprezintă o cerință esențială pentru creșterea calității vieții, ce poate favoriza incluziunea socială, precum și inversarea tendințelor de declin economic și social și de depopulare a zonelor rurale.

Din analiza teritoriului și din dezbaterile publice a rezultat un deficit în ceea ce privește dezvoltarea serviciilor de bază în localitățile din teritoriu. Sprijinul pentru aceasta măsură vizează investiții în spațiul rural pentru crearea și modernizarea infrastructurii fizice de bază, pentru crearea și dezvoltarea serviciilor publice de bază pentru populația rurală, dar și pentru serviciile publice voluntare pentru situații de urgență care conform analizei SWOT sunt slab dotate.

În cele 64 de localități componente ale teritoriului GAL Zona Sătmărilor a fost amenajată o infrastructură de agrement/turistică la scară mică ce include 29 de terenuri sportive, 9 săli de sport și 24 de spații de joacă în aer liber (2 fiind realizate din inițiative private).

Cele 45 de cămine culturale existente în teritoriu sunt parțial valorificate în viața culturală a comunei, existând reticențe în utilizarea acestora la potențial maxim, dotarea lor fiind învechită în multe sate aparținătoare (vezi analiza SWOT). Căminele culturale reprezintă baza infrastructurală necesară pentru desfășurarea activităților specifice grupurilor și formațiilor păstrătoare ale moștenirii locale, iar modernizarea lor va conduce la revitalizarea culturii în beneficiul populației locale.

Obiectivul de dezvoltare rurală (conform Regulamentului UE 1305/2013, art.4) al **Măsurii 3 „Crearea și dezvoltarea serviciilor de bază pentru populație” este: Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.**

Obiective specifice ale măsurii 3:

- Îmbunătățirea condițiilor de viață pentru populație
- Asigurarea accesului la serviciile de bază pentru locuitorii din teritoriul GAL

- Păstrarea tradițiilor locale

1.2 Contribuția publică

Pentru crearea și dezvoltarea serviciilor de bază destinate populației sunt disponibile **640.000 euro**, fonduri nerambursabile pe care la puteți accesa în perioada 2017- 2020.

Contribuția publică aferentă Măsurii 3 este de: **640.000 euro** din care:

contribuția Guvernului României de la bugetul central de stat – 15%

contribuția Uniunii Europene – 85%

Sume (aplicabile) și rata sprijinului

Intensitatea sprijinului va fi de 100%.

Sprijinul nerambursabil poate fi cuprinsă între 5.000 – 50.000 euro/proiect

Tip de sprijin

Plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art.63 ale Reg.(UE) nr. 1305/2013

Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv, în conformitate cu prevederile art. 67 al Reg. (UE) nr. 1303/2013.

Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii:

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementarea 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.
- H.G. 28/2008, privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice,
- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții.
- Ordinul nr. 863 din 2 iulie 2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008"
- Reg. (UE) nr. 1303/2013, Reg. (UE) nr. 1305/2013 (art. 20, art. 35), Reg. (UE) nr. 807/2014, Reg. (UE) nr. 1407/2013

Aria de aplicabilitate a măsurii:

Teritoriul GAL Zona Sătmărilor:

Agriș, Botiz, Dorolț, Halmeu, Lazuri, Micula, Odoreu, Păulești, Porumbesti, Socond, Turulung, Vetis, Viile Satu Mare, Ardud, Livada (jud. Satu Mare), Bicz (jud. Maramureș)

Capitolul 2

PREZENTAREA MĂSURII 3

2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile?

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin Măsura 3 sunt:

- ✓ **Comunele din teritoriul GAL Zona Sătmărilor**, prin reprezentanții lor legali conform legislației naționale în vigoare;

Atenție!

Nu sunt eligibile cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor.

Orașele din teritoriul GAL Zona Sătmărilor cu o populație sub 20.000 locuitori;

Asociațiile administrațiilor publice locale (ADI) constituite conform legislației naționale în vigoare

Atenție!

Nu sunt eligibile cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor/orașelor.

Reprezentantul legal al comunei/orașului poate fi Primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia.

Reprezentantul legal al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară este președintele consiliului de administrație, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Important!

Comuna poate să aplice o singură dată în nume propriu sau în cadrul unei ADI pentru orice tip de acțiune.

Cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare în următoarele cazuri:

- În cazul în care solicitantul este o comună **beneficiară de fonduri FEADR**, care se regăsește în componenta unei ADI ce are proiect depus în aceeași sesiune, selectat sau cu contract de finanțare în derulare pe măsura 3;
- În cazul în care solicitantul este o ADI și comunele componente au proiecte depuse în aceeași sesiune, selectate sau cu contract în derulare pe măsura 3 depuse atât în nume propriu cât și în cadrul altor ADI.

ATENȚIE!

Finanțarea unui proiect depus în cadrul Măsurii 3 derulată prin PNDR este restricționată pentru următoarele categorii de beneficiari:

- Beneficiari înregistrați la AFIR a debitorilor pentru Programul SAPARD și pentru FEADR, până la achitarea integrală a datoriei față de AFIR, inclusiv a majorărilor de întârziere;
- Beneficiarii care au contracte de finanțare reziliate, **din inițiativa AFIR**, pentru FEADR din cauza nerespectării clauzelor contractuale și rezilierea are o vechime mai mică de un an;
- Beneficiarii care se află în situații litigioase cu AFIR, până la finalizarea litigiului.

2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului – Criterii de eligibilitate

- Proiectul trebuie să se realizeze în teritoriul GAL.
Se va verifica dacă investiția se realizează la nivel de comună și oraș sub 20.000 locuitori, respectiv în satele componente, din teritoriul GAL. Documente verificate:
Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriu Justificativ
și
Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei, 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 (copie după Monitorul Oficial)
sau
Documente doveditoare ale dreptului de proprietate/contract de concesiune/delegare a administrării bunului imobil, valabil pentru o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii Cererii de Finanțare în cazul ADI-urilor
- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili
Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți.
- Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată;
Se vor verifica: Declarația pe propria răspundere, Buletinul Procedurilor de Insolvență, alte documente specifice, după caz, fiecărei categorii de solicitanți.
- Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură
- Solicitantul trebuie să se angajeze că va asigura întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data ultimei plăți;
Se vor verifica: Hotărârea Consiliului Local/ Hotărârea Adunării Generale a asociației

- Investiția trebuie să fie în corelare cu strategia de dezvoltare județeană/locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții,
Se va verifica extrasul din strategie, din care rezultă că investiția este în corelare cu strategia de dezvoltare județeană/locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.
- Investiția trebuie să demonstreze oportunitatea și necesitatea socio – economică a acesteia;
Se vor verifica Hotărârea Consiliului Local/ Hotărârea Adunării Generale a asociației, Studiile de Fezabilitate/Documentațiile de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriul Justificativ inclusiv capitolul privind analiza cost-beneficiu.

Important!

Necesitatea și oportunitatea proiectelor depuse de Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitare se va demonstra și prin realizarea scopului unitar al comunelor componente ADI-ului, al obiectivului comun și interdependent al acțiunii propuse, complementaritatea acțiunilor implementate în comunele respective.

- Investiția trebuie să respecte Regulamentul Local de Urbanism din UAT – ul unde se realizează;
Se va verifica dacă investiția respectă toate specificațiile din Regulamentul Local de Urbanism din UAT- ul unde se realizează investiția (Certificatul de Urbanism eliberat în temeiul reglementărilor Documentației de urbanism faza PUG)

2.3 Tipuri de servicii/acțiuni sprijinite și cheltuieli eligibile

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, în limita valorii maxime a sprijinului.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru investiții corporale și/sau necorporale, conform listei indicative a cheltuielilor eligibile de mai jos.

Sunt eligibile toate tipurile de operațiuni care sunt în concordanță cu regulile generale din Regulamentele Europene.

Tipuri de acțiuni eligibile:

a) Acțiuni materiale:

- **Înființarea, amenajarea spațiilor publice de recreere pentru populația rurală** (parcuri, spații de joacă pentru copii, terenuri de sport, piste de biciclete, etc.);
- **Renovarea și/sau dotarea clădirilor publice** (primării, unități de învățământ: **modernizarea** grădinițelor, numai a celor din afara incintei școlilor din mediul rural; **extinderea și modernizarea** instituțiilor de învățământ secundar superior, filiera tehnologică cu profil resurse naturale și protecția mediului și a școlilor profesionale în domeniul agricol, **înființarea și modernizarea** creșelor precum și a infrastructurii de tip afterschool, numai a celor din afara incintei școlilor din mediul rural, inclusiv demolarea, în cazul în care expertiza tehnică o recomandă.)

Important!

Este permisă doar renovarea clădirilor publice (excepție instituțiilor de învățământ secundar superior), nu este permisă extinderea pe orizontală sau pe verticală a acestora, cu excepția celor care prevăd sporirea confortului prin utilizarea unor grupuri sanitare corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Prin expresia „incinta școlilor din mediul rural” se înțelege interiorul parcelei determinate cadastral în planul de situație.

În cadrul unui proiect ce vizează extinderea infrastructurii educaționale sunt eligibile construcțiile realizate în scop didactic (ex: laboratoare/ateliere/sere, etc). Nu este eligibilă construcția sălilor de sport/cantinelor/căminelor, acțiunile eligibile pentru acestea fiind cele de modernizare. De asemenea, va fi considerată dotare și achiziția de mașini și utilaje agricole, care prin SF/DALI demonstrează că vor fi utilizate exclusiv în scop didactic.

- **Amenajări de parcuri, piețe, spații pentru organizarea de târguri etc.**
- **Investiții în sisteme de producere și furnizare de energie din surse regenerabile** (în situația în care este vorba de clădiri publice);
- **Eficientizarea consumului energiei electrice;**
- **Construirea de stații de autobuz;**
- **Achiziționarea de utilaje și echipamente pentru serviciile publice** (de deszăpezire, întreținere spații verzi etc.);

ATENȚIE! *Aceste utilaje și echipamente sunt eligibile, dacă fac parte din înființarea serviciului (serviciu pentru deszăpezire, înființare pompieri etc). Dacă serviciul există (ca și activitate în cadrul primăriei), dar nu este dotat, se pot finanța dotările, dar utilajele trebuie să fie dimensionate și corelate cu suprafața pentru care vor fi folosite.*

În cazul acestor achiziții, solicitantul va prezenta în MJ/SF situația actuală, modalitățile de rezolvare a problemei. La verificarea pe teren, experții GAL/AFIR vor verifica Fișele de inventar ale solicitantului privind aceste echipamente.

- **Dotarea Serviciului Public Voluntar pentru Situații de Urgență;**
- **Investiții de renovare, modernizare și dotarea aferentă a așezămintelor culturale,** inclusiv achiziție de cărți, materiale audio, achiziționarea de costume populare și instrumente muzicale tradiționale în vederea promovării patrimoniului cultural imaterial ca parte

componentă a proiectului. De asemenea vor fi susținute cheltuielile cu achiziționarea de echipamente hardware, software, inclusiv costurile de instalare și montaj.

ATENȚIE!

Dotarea așezămintelor culturale poate fi făcută și independent de intervenția asupra clădirilor.

b) Acțiuni imateriale: Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate.

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 prin leasing de 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.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt:

Cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanța 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 pentru consultanță în vederea organizării procedurilor de achiziții sunt eligibile.

Atenție !

Costurile generale cu onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consultanță 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.

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 și/sau documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenție, aferente cererilor de finanțare depuse de solicitanții publici pentru Măsuri/sub-măsuri din PNDR 2014- 2020, trebuie întocmite potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 28/2008, pentru obiectivele/proiectele de investiții prevăzute la art. 15 din Hotărârii Guvernului nr.907/2016.

Conținutul-cadru al proiectului tehnic va respecta prevederile Ordinului nr. 863 din 2 iulie 2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea 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 intervenții".

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

a) sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;

b) sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;

c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;

d) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

2.4 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

- Înființarea, extinderea și îmbunătățirea rețelei de drumuri de interes local;
- Înființarea, extinderea și îmbunătățirea rețelei publice de apă;
- Înființarea, extinderea și îmbunătățirea rețelei publice de apă uzată;
- Achiziția de mijloace de transport rutier de mărfuri pentru a presta servicii de transport în numele terților;
- Construcția de așezăminte culturale noi;
- Cumpărarea de teren și/sau de imobile;
- Achiziționarea de bunuri second hand cu excepția celor care au ca obiectiv obținerea caracterului tradițional autentic;

Cheltuielile neeligibile generale sunt:

- 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;
- grădinițele, creșele și infrastructura de tip „after-school” din incinta școlilor din mediul rural
- 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 sunt:

- Contribuția în natură;
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie.

2.5 Criteriile de selecție a proiectului

Proiectele prin care se solicită finanțare prin Măsura 3 sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform următoarelor **criterii de selecție**:

1. Utilizarea surselor alternative de energie și eficientizarea energetică
2. Integrarea problemelor de mediu
3. Numărul de beneficiari direcți/indirecți ai investițiilor realizate
4. Realizarea proiectului în parteneriat
5. Caracterul inovativ

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj
1.	Utilizarea surselor alternative de energie și eficientizarea energetică	10 p
	1.1. Eficienta energetică și sursele regenerabile de energie reprezintă o bază importantă pentru dezvoltarea durabilă, pentru că ele contribuie la protecția mediului și a climei, la creșterea economică, la securitatea aprovizionării cu energie, la independență față de fluctuațiile prețului energiei, precum și la coeziunea socială și inovare. Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezentat și demonstrat în Studiul de Fezabilitate/Memoriu Justificativ și cheltuielile cu investițiile de producere a energiei din surse regenerabile sunt prevăzute în Devizul pe obiect, Devizul general și Bugetul indicativ. Se vor puncta proiectele care vizează achiziționarea echipamentelor de producere a energiei din alte surse regenerabile decât biocombustibil, în vederea dotării clădirilor în cadrul cărora se desfășoară/se va desfășura activitatea propusă prin proiect.	10 p
2.	Integrarea problemelor de mediu	25 p
	2.1. Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezentat și demonstrat în Studiul de Fezabilitate/ Memoriul Justificativ. Exemple de acțiuni realizate pentru integrarea problemelor de mediu: desființarea depozitelor ilegale de deșeuri; apărare împotriva inundațiilor și calamităților naturale; desfundarea și întreținerea rigolelor stradale; minimizarea la sursă a deșeurilor generate; creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor; etc.	25 p
3.	Numărul de beneficiari direcți/indirecți ai investițiilor realizate	Max. 25 p
	3.1. Localități cu peste 3.000 de locuitori.	25 p
	3.2. Localități cu mai puțin de 3.000 de locuitori.	20 p
4.	Realizarea proiectului în parteneriat	20 p

	4.1. Parteneriatul se va dovedi prin: Anexarea la Cererea de finanțare a unui contract de parteneriat Descrierea în Memoriul justificativ/Studiul de fezabilitate a modului de concretizare a parteneriatului Se înțelege prin parteneriat: parteneriatul dintre cel puțin 2 UAT, sau o Asociație de Dezvoltare Intercomunitară.	20 p
5.	Caracterul inovativ	20 p
	Se va acorda punctaj dacă soluțiile inovative rezultă din Studiul de Fezabilitate/Memoriu justificativ. Inovația: realizări sau produse noi, inexistente în teritoriu. Inovația poate implica transferul și adaptarea inovațiilor dezvoltate în altă parte, modernizarea cunoștințelor tradiționale sau găsirea unor soluții noi la probleme persistente. Acest lucru poate oferi răspunsuri noi la problemele specifice zonelor rurale	20 p
TOTAL		100 p

PUNCTAJ MINIM – pentru această submăsură este de **20** puncte.

Când valoarea totală a proiectelor eligibile se situează peste valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni, Comitetul de selecție analizează lista proiectelor eligibile cu punctajul acordat iar selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, cu încadrarea în punctajul stabilit pentru pragul minim și suma alocată.

Departajarea proiectelor **eligibile, selectate, cu punctaj egal** se face în funcție de următoarele criterii de departajare:

- Integrarea problemelor de mediu;
- Caracterul inovativ.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare.

2.6 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei măsuri va fi 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Cuantumul sprijinului este de max. 50.000 euro/proiect.

Capitolul 3

ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU

„Crearea și dezvoltarea serviciilor de bază pentru populație”

Lansarea sesiunii de finanțare

1. GALZS va elabora un calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL. (Promovarea calendarului se va face în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru Măsura 19.2.)
2. În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează 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 GALZS (varianta detaliată, pe suport tipărit);
 - la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
 - prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată), după caz.
3. Data publicării apelului de selecție este considerată data de începere a sesiunii de finanțare.
4. Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.
5. Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GALZS, numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusive punctajele pentru criteriile de selecție cu excepția alocării financiare.
6. Propunerile de proiecte pot fi depuse începând cu data apelului de selecție și până în ultima zi stabilită pentru depunere sau până la epuizarea fondurilor. Depunerea continuă a proiectelor în cadrul sesiunii aferente unei măsuri din SDL se oprește înainte de ultima zi pentru depunere, atunci când valoarea publică totală a proiectelor depuse, excluzând valoarea publică totală a proiectelor retrase ajunge la 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile lucrătoare, când oprirea depunerilor de proiecte nu este condiționată de atingerea plafonului de 200% din nivelul alocării

sesiunii. În situația în care valoarea publică a ultimului proiect depus conduce la depășirea pragului de 200%, proiectul va fi înregistrat, iar sesiunea de depunere a proiectelor aferente măsurii va fi declarată închisă. Înregistrarea propunerilor de proiecte se va realiza în registre speciale, pentru fiecare măsură din SDL.

7. Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită prin hotărârea Consiliului Director. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.
8. Pentru elaborarea documentelor legate de organizarea sesiunilor de finanțare, precum și pentru promovarea eficientă a sesiunilor de finanțare deschise de GALZS, se vor respecta procedurile descrise în ghidul sub-măsurii 19.2.

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al rambursării cheltuielilor eligibile efectuate (suportate și plătite efectiv) în prealabil de către beneficiar. Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014 - 2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

3.1 Completarea, depunerea și verificarea Dosarului cererii de finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 4 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 prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa www.galzonasatmarului.ro

Atenție!

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

3.1.1 Completarea 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 alta ordine decât cea specifică 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.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce

măsura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor **Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Zona Sătmăruului**.

IMPORTANT! BUGETUL INDICATIV, Anexa A1 Deviz financiar- Capitolul 3, Anexa A2 DEVIZ PE OBIECT, Anexa A3 Deviz capitolul 2 și Deviz capitolul 5, vor fi completate în funcție de actul normativ care a stat la baza întocmirii SF/DALI (HG 28/2008 sau HG 907/2016).

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

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

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

După completarea Cererii de finanțare într-un exemplar, aceasta se numerotează de la pagina 0 (pagina opis) la pagina „n” (unde pagina „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate), în colțul din dreapta, în partea de sus a paginii.

Fiecare pagina a Dosarului complet se ștampilează și se semnează de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către persoana împuternicită în acest sens de acesta.

Atenție!

Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, solicitantul poate beneficia de fonduri în avans (conform prevederilor Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului Comisiei (CE) nr. 807/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare și, respectiv, ale H.G. nr. 226/2015.

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 FEADR 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.

3.1.2 Depunerea Cererii de Finanțare

Cererea de finanțare și anexele completate conform instrucțiunilor din ghid, constituie dosarul cererii de finanțare.

Compartimentul tehnic al GALZS 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 finanțare aparține solicitantului.

Solicitantul trebuie să întocmească **un original și 2 copii** (din care o copie rămâne la solicitant) ale dosarului cererii de finanțare.

Pașii pe care trebuie să îi parcurgă solicitantul în întocmirea **dosarului original** al Cererii de finanțare sunt:

- Se completează un formular al Cererii de finanțare conform instrucțiunilor din prezentul ghid; formularul Cererii de finanțare **să nu fie** tipărit față-verso!
- Se atașează la Cererea de finanțare anexele, în ordinea prevăzută mai jos, în lista de verificare a conformității administrative; se recomandă ca între Cererea de finanțare și anexe precum și între anexe să se introducă o pagină despărțitoare cu titlul anexei respective (***aceasta pagină nu va fi numerotată!***)

ATENȚIE!

Unele anexe la dosarul original al Cererii de finanțare sunt copii ale unor documente care se regăsesc în original numai la sediul beneficiarului (ex: documente referitoare la situațiile financiare ale solicitantului, documente cadastrale etc). Copiile după aceste documente vor fi ștampilate/marcate cu mențiunea **"conform cu originalul"** înainte de a fi puse la dosarul Cererii de finanțare. Cererea de finanțare și anexele la aceasta se semnează de către responsabilul legal al solicitantului sau împuternicitul acestuia, pe fiecare pagină, sus, în partea dreapta a paginii și se ștampilează pe fiecare pagină, lângă semnătură.

ATENȚIE!

Dacă sunt documente elaborate față-verso (ex: Studiu de fezabilitate etc), solicitantul va numerota în ordine cronologică fiecare filă (față-verso) și va ștampila fiecare filă (față-verso) conform celor de mai sus.

Pagina opis va fi pagina 0 a cererii de finanțare.

- După ce documentele care constituie dosarul cererii de finanțare sunt numerotate și ștampilate se întocmește opisul.
- Documentele care constituie dosarul Cererii de finanțare se leagă (recomandat a se îndosaria în biblioraft/ bibliorafturi, numerotate volumul I, volumul II, etc.) în ordinea prevăzută mai jos, în lista de verificare a conformității administrative.

Înainte de a îndosaria originalul dosarului cererii de finanțare, solicitantul va multiplica și va scana documentația. Fiecare copie se va lega/îndosaria ca și originalul dosarului cererii de finanțare.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de finanțare împreună cu toate anexele completate în limba română, în 2 exemplare din care 1 original și 1 copie la sediul Asociației de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărilor. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

Fiecare exemplar al Cererii de finanțare se depune împreună cu copia electronică (scanată a dosarului) (CD/DVD). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea "copie conform cu originalul" etc.) înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maxim de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul " ` ~ # % & * ; [{ } ? / ", nu trebuie să conțină două puncte succesive "...". Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. 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.

Dosarele Cererilor de finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal așa cum este precizat în formularul Cererii de finanțare sau de către un împuternicit, prin procură legalizată (în original) al responsabilului legal, la sediul Asociației de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) sau trimise la alte adrese vor fi respinse.

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

Dosarele Cererilor de finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal așa cum este precizat în formularul Cererii de finanțare sau de către un împuternicit, prin procură legalizată (în original) al responsabilului legal, la sediul Asociației de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Sediul Asociației de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmăruului:

Micula, str. Principală nr.293, județul Satu Mare

Tel:0261-828542

e-mail:galzonasatmarului@gmail.com

www.galzonasatmarului.ro

Program de lucru: zilnic între orele **08.00 – 16.00**

Program cu publicul: zilnic între orele **09.00 – 14.00**

3.2 Procesul de evaluare și selecție a Cererii de Finanțare

Procedura de evaluare și selecție nediscriminatorie și transparentă a proiectelor a fost stabilită în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Zona Sătmăruului, și aprobată de Autoritatea de Management prin selecția acestei strategii.

3.2.1 Desfășurarea procesului de evaluare a proiectelor depuse

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, date și semnate de experții evaluatori care au aceste atribuții în fișa postului.

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

1. GALZS va asigura transparența procesului de evaluare a proiectelor depuse.
2. Procesul de evaluare va avea la bază criteriile de eligibilitate și selecție stabilite prin SDL, pentru fiecare măsură de finanțare în parte.
3. Evaluarea proiectelor se realizează de către experții evaluatori din cadrul Compartimentului tehnic al GALZS, cu respectarea *principiului celor 4 ochi*, respectiv vor fi semnate de către doi experți angajați în cadrul GAL. În situația în care GAL este beneficiar (al unor operațiuni ce vizează infrastructură socială), verificarea se va realiza de către experții entității către care au fost externalizate serviciile de evaluare, cu respectarea principiului ”4 ochi”.

A) Verificarea conformității

1. Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de Verificare a Conformității”, elaborată de GALZS.
2. Se va verifica dacă:
 - cererea de Finanțare este corect completată;
 - este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
 - anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).
3. În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verficatori ai GAL Zona Sătmăruului, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare.

Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau, în caz contrar, i se explică cauzele neconformității. Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității prin mențiunea “Solicitantul refuză să semneze”

4. După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:
 - cererea de Finanțare este declarată conformă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
 - cererea de Finanțare este declarată neconformă, caz în care un exemplar al cererii de finanțare (originalul) va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.
5. Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GALZS pentru aceeași măsură.
6. Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primire a proiectelor.
7. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.
8. Rezultatul etapei de verificare a conformității este completarea Fișei de verificare a conformității.
Termen de verificare 5 zile lucrătoare.

B) Verificarea eligibilității tehnice și financiare

1. Verificarea eligibilității se realizează pe baza „Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate”, elaborată de GALZS.
2. Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:
 - verificarea eligibilității solicitantului;
 - verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
 - verificarea bugetului indicativ al proiectului.
3. În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o *Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare*, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.
4. Solicitantul trebuie să prezinte informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei.
5. Solicitarea informațiilor suplimentare se va face în următoarele cazuri:
 - informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
 - prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
 - necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
 - necesitatea corectării bugetului indicativ.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus.

Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

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

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă, caz în care un exemplar al Cererilor de finanțare (originalul) vor fi restituite solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la GALZS, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

7. Cererile de Finanțare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GALZS pentru aceeași măsură.
8. Rezultatul verificării este completarea *Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate*, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.
9. Verificarea eligibilității se realizează în termen de 20 zile lucrătoare pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum 30 de zile pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului

C) Selecția proiectelor

1. GALZS va asigura transparența procesului de selecție a proiectelor depuse.
2. Selecția se realizează pe baza Fișei de Verificare a Criteriilor de Selecție, elaborată de GALZS.
3. Se vor respecta criteriile formulate în SDL, respectiv punctajele validate de CD pentru fiecare criteriu în parte și pragul minim de punctaj care trebuie îndeplinit de un proiect pentru a putea fi selectat.
4. Toate proiectele declarate eligibile în etapa precedentă vor intra în procesul de selecție.
5. Comitetul de Selecție este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor. Comitetul de Selecție va fi asistat de personalul tehnic – GALZS.
6. Activitatea Comitetului de Selecție este reglementată de *Regulamentul de Funcționare a Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Contestații*.
7. Echipa tehnică din cadrul GALZS va puncta fiecare proiect, conform criteriilor de selecție prestabilite, prezentate și explicate în apelul de selecție.
8. În urma procesului de acordare a punctajului, echipa GALZS va elabora un document draft al fișelor de selecție, care vor conține punctajul aferent fiecărui criteriu, precum și punctajul total al proiectului.

9. Comitetului de Selecție va fi convocat conform procedurii descrise în Regulamentul de Funcționare al Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații.
10. Comitetul de Selecție, având ca document de lucru fișele propuse de departamentul tehnic, va stabili și valida varianta finală a fișei de selecție
11. Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării RURale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR.
12. Comitetul de Selecție va întocmi, în cadrul aceleiași ședințe de lucru, un Raport Intermediar de Selecție, care va conține lista proiectelor selectate, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
13. Raportul intermediar de selecție va fi publicat pe site-ul www.galzonasatmarului.ro. Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Reprezentantul legal GAL sau de către Președinte, sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.
14. Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GALZS (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, privind 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, premegător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GALZS vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese.
15. Solicitanții se vor notifica în scris asupra rezultatului selecției.

3.2.2 Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor.

1. Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, va fi depusă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul GALZS.
2. 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 / selecția proiectului.
3. În prima fază analiza contestațiilor se va realiza de către angajații GAL. În cazul unor divergențe de opinie între experți se va cere punctul de vedere AFIR sau AM PNDR.
4. Se convoacă Comisia de soluționare a contestațiilor, căreia se va prezenta situația, respectiv analiza realizată de angajații GAL.
5. Comisia de Contestații este organul cu responsabilitate în procesul de soluționare a contestațiilor.

6. În urma analizei Comisia de Contestații întocmește un Raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor, raportul de contestație având o singură rezoluție: admis sau respins.
7. Raportul de contestație va fi publicat pe site-ul www.galzonasatmarului.ro.
8. Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.
9. Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 (două) zile de la elaborarea Raportului de contestație.

3.2.3 Verificarea respectării prevederilor procedurii de selecție și de soluționare a contestațiilor

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, DGDR-AM PNDR și AFIR pot cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile corespunzătoare.

3.2.4 Depunerea proiectelor selectate la AFIR

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

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul. Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Copia Cererii de finanțare rămâne la GALZS.

3.3 Contractarea fondurilor

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează CRFIR, în conformitate cu Manualul de procedură a Sub-măsurii 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală”.

Contractarea proiectelor eligibile se realizează la nivelul CRFIR. CRFIR întocmește și transmite către beneficiarii din lista Cererilor de finanțare eligibile (atașată Raportului de evaluare - formular) formularul de Notificare a beneficiarului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare, în funcție de tipul măsurii în care se încadrează proiectul eligibil.

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu conform HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării :

5. Document care să ateste că solicitantul a depus documentația la ANPM (dacă proiectul impune)

5.1 Clasarea notificării

sau

5.2 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

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

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

5.5 Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluarea adecvată.

Durata de execuție a contractului de finanțare este de maxim 3 ani (36 de luni) pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj.

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de ANPM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

8. Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale restante și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul)

9. Certificatul de cazier judiciar

10. Document de la bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

16. 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 investiții. (dacă proiectul impune)

17. Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

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

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecție, 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.

Solicitanții, au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii contractului de finanțare, o singură dată (documentele se vor depune centralizat, indiferent de data emiterii), în termenul precizat în notificarea AFIR.

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

Durata de execuție a Contractului de finanțare este de maxim 3 ani (36 luni) pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj.

Durata de execuție prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul AFIR.

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, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.

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.

3.4 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 unei achiziții 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 aferentă avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă de timp egală cu 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.

3.5 Achizițiile

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional

de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

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

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 **cu modificările și completările ulterioare**.

Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR.

Contractele de achiziție publică a Studiului de fezabilitate (SF) sau a Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) vor conține, în mod obligatoriu, clauze prin care prestatorul se obligă să cesioneze, în mod exclusiv, autorității contractante, drepturile patrimoniale de autor asupra SF/DALI, fără a fi limitat la un teritoriu și timp, în condițiile Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul nu va emite niciun fel de pretenții în privința atribuirii contractului pentru realizarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor.

Pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnice de execuție (PT), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / sau alte documentații tehnice ce stau la baza, sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți în calitate de ofertant/asociat/subcontractant/tert susținător, acesta trebuie să aducă la cunoștința autorității contractante (comisiei de evaluare) această stare de fapt, și să prezinte o declarație din care să rezulte *că implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora (SF, DALI, alte documentații tehnice) nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese*.

Regimul conflictului de interese

În contextul derulării achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în capitolul II, secțiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Cu titlu exemplificativ, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese, următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare).

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

3.6 Plata

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.info.ro.

Pentru solicitarea avansurilor cererile de plata vor fi depuse în maxim 90 de zile de la semnarea contractului de finanțare.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - 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 (DCP) se depune inițial la GAL, în original – un exemplar și copie – un exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 2 exemplare) documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, 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. GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

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

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

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info) și pe site-ul Asociației de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmărlui, www.galzonasatmarului.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 GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

Capitolul 4

INFORMATII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

4.1 Documente necesare întocmirii Cererii de finanțare

Formularul Cererii de finanțare trebuie să fie însoțit de:

➤ **Actul de împuternicire** în original, în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens.

Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple orientative: ordin, decizie, dispoziție, hotărâre, etc)

➤ **Documentele anexate:**

1. a) Memoriu justificativ pentru proiectele care nu prevăd lucrări de construcții și/sau montaj. Acest document se va întocmi de către toți solicitanții pentru proiectele individuale/integrate care nu prevăd lucrări de construcții-montaj.

b) Studiu de fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (unde este cazul) întocmite conform legislației în vigoare privind conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiecte de investiții și lucrări de intervenții. Pentru proiectele demarate din alte fonduri și nefinalizate, inclusiv în cazul în care pe amplasamentul pe care se propune investiția există suprapuneri parțiale cu proiecte anterior finanțate, în completarea documentelor solicitate la punctul 1b), solicitantul trebuie să depună un raport de expertiză tehnico-economică din care să reiasă stadiul investiției, indicând componentele/acțiunile din proiect deja realizate, componentele/acțiunile pentru care nu mai există finanțare din alte surse, precum și devizele refăcute cu valorile rămase de finanțat. Cheltuielile aferente lucrărilor executate parțial sau total sunt neeligibile și se includ în bugetul proiectului în coloana cu cheltuieli neeligibile.

ATENȚIE!

*În cazul proiectelor care prevăd modernizarea/finalizarea construcțiilor existente/achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente, se atașează la Studiul de fezabilitate obligatoriu **Expertiza tehnică de specialitate** asupra construcției existente și **Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor**.*

ATENȚIE!

Pentru proiectele integrate, care vizează lucrări de construcții-montaj, studiul de fezabilitate sau documentația de avizare a lucrărilor de intervenție, se realizează conform legislației în vigoare pentru fiecare tip de acțiune, integrarea realizându-se printr-un deviz general centralizator de către proiectantul care elaborează documentația aferentă investiției majoritare. Studiile de fezabilitate aferente vor fi litate într-un singur pachet.

Pentru proiectele integrate care vizează atât lucrări de construcții montaj cât și acțiuni de achiziții simple, studiul de fezabilitate va include și descrierea acestor acțiuni.

Important! În Cererea de Finanțare trebuie specificat numele proiectului/investiției așa cum este menționat în Certificatul de Urbanism.

Important! HCL de modificare/completare a domeniului public sunt valabile numai ca anexe la inventarul atestat în condițiile legii (prin Hotărâre a Guvernului).

Atenție!

Conform prevederilor art.8 (3) (c) din HG 226/2015, pentru justificarea rezonabilității prețurilor pentru investiția de bază, proiectantul va avea în vedere prevederile HG 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și va menționa sursa de prețuri folosită.

ATENȚIE!: Sunt obligatorii introducerea subpunctelor în Memoriu justificativ/Studiu de fezabilitate/DALI, la descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității proiectului, cu următoarele conținut:

- încadrarea proiectului în Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului GAL Zona Sătmărilor (descărcabilă de pe siteul www.galzonasatmarului.ro),
- caracterul inovativ al proiectului,
- numărul de beneficiari direcți și/sau indirecti al proiectului.

Și după caz

- utilizarea surselor alternative de energie și eficientizarea energetică,
- integrarea problemelor de mediu în proiect.

2. Certificatul de urbanism/Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții.

Certificatul de urbanism este actul de informare prin care autoritățile emitente fac cunoscute solicitantului elementele privind regimul juridic, economic și tehnic al terenurilor și construcțiilor existente la data solicitării și stabilesc cerințele urbanistice ce urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista cuprinzând avizele și acordurile legale, necesare în vederea autorizării.

Certificatul de urbanism se eliberează, după caz de către autoritățile competente (art. 4 din Legea 50/1991 republicată cu modificările și completările ulterioare).

Prin certificatul de urbanism emitentul stabilește lista avizelor și/sau acordurilor legale strict necesare autorizării lucrărilor de construcții, inclusiv pentru organizarea execuției lucrărilor.

Emitentul certificatului de urbanism stabilește termenul de valabilitate al acestuia pentru un interval de timp cuprins între 6 și 24 de luni de la data emiterii, termen acordat solicitantului în vederea utilizării acestuia în scopul pentru care a fost emis.

ATENȚIE!

În certificatul de urbanism trebuie specificat numele proiectului/investiției exact cum este menționat în Cererea de finanțare, excepție făcând proiectele integrate.

3. Documente pentru teren/clădiri:

3.1. 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.

și

3.2. În situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public drumurile care fac obiectul proiectului nu sunt incluse în domeniul public: 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 (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către instituția prefectului pentru controlul de legalitate).

și/sau

3.3. Sau avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul)

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

4. Avizul de amplasament sau Aviz de racordare eliberat de sucursale ale **ANRE**, privind investiții asupra rețelei publice de iluminat, dacă este cazul.

6. Pentru primării și ADI-uri, Hotărârea Consiliului Local/Consiliilor Locale pentru instrumentarea proiectului, cu referire la următoarele puncte obligatorii:

- necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;
- lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției în cazul obținerii finanțării;
- 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 pentru grădinițe, licee/școli profesionale, structuri tip “after –school”, creșe;
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);

- nominalizarea reprezentantului legal al comunei/orașului sub 20000 loc/ADI/pentru relația cu GAL Zona Sătmărilor și AFIR în derularea proiectului.

7.1 Certificatul de înregistrare fiscală.

7.2 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor – dacă proiectul impune.

7.2.1 Actul de înființare și Statutul ADI /ONG- dacă proiectul impune.

11.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau

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

12. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007, **pentru aceleași tipuri de investiții.**

13. Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, unitatea va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.

14. Extrasul din strategie, care confirmă dacă 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, dacă este cazul.

15. Expertiză tehnică de specialitate asupra construcției existente, dacă este cazul.

19. Declarația beneficiarului privind raportarea la GAL.

20. Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări

21. Alte documente justificative (se vor specifica 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.

4.1 Lista Formularelor disponibile pe site-ul GAL

Anexa 1 - Cererea de Finanțare;

Anexa 2 - Model Studiu de Fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții, conform H.G. 28/2008 și H.G. 907/2016;

ATENȚIE!

Dacă documentația tehnico-economică este elaborată pe baza HG 28/2008 faza SF/DALI se va completa pentru Bugetul indicativ și Devize financiare (ANEXELE A1, A2 și A3) formatul excel anexat Cererii de finanțare (BUGET INDICATIV HG 28/2008 – format excel, ANEXA A1 HG 28/2008 - format excel, ANEXA A2 HG 28/2008 - format excel, ANEXA A3 HG 28/2008 - format excel), iar dacă este elaborată pe baza HG 907/2016 se vor completa formularele BUGET INDICATIV HG 907/2016 – format excel, ANEXA A1 HG 907/2016 - format excel, ANEXA A2 HG 907/2016 - format excel, ANEXA A3 HG 907/2016 - format excel, anexate Cererii de finanțare.

Anexa 2/1 - Bugetul indicativ HG 28/2008

Anexa 2/2 – Anexa A1 HG 28/2008

Anexa 2/3 – Anexa A2 HG 28/2008

Anexa 2/4 – Anexa A3 HG 28/2008

Anexa 2/5 – Bugetul indicativ HG 907/2016

Anexa 2/6 – Anexa A1 HG 907/2016

Anexa 2/7 – Anexa A2 HG 907/2016

Anexa 2/8 – Anexa A3 HG 907/2016

Anexa 3 – Model Memoriu justificativ;

Anexa 4 – Recomandări privind elaborarea analizei cost-beneficiu;

Anexa 5 - Model Hotărâre Consiliului Local privind necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;

Anexa 6 – Declarația pe propria răspundere privind raportarea la GAL

Anexa 7 – Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări

Anexa 8 – Fișa măsurii 3/6B din Strategia de Dezvoltare Locală

Anexa 9 – Rezultate finale recensământ populație 2011

4.2 Dicționar

Autoritate a administrației publice locale - Consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, ca autorități deliberative, primarii ca autorități executive, consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, ca autorități ale administrației publice locale, pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean (Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată).



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Beneficiar – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu APDRP pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cererea de finanțare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înainteaază pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

Construcții/lucrări de construcții - Lucrările de construcții sunt operațiunile specifice prin care se realizează (edifică) construcții de orice fel sau se desființează construcții și/sau amenajări asimilabile construcțiilor (Ordinul nr. 1430 din 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare).

Durata de implementare a proiectului - Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului, dată care nu poate depăși 31.12.2023.

Eligibil – care îndeplinește criteriile și condițiile precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de Finanțare pentru FEADR;

Evaluarea – reprezintă acțiunea procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

Fișa măsurii – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;

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

Reprezentantul legal – reprezentant al proiectului care semnează contractul de finanțare (în cazul în care cererea va fi selectată) și care trebuie să aibă și responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății.

Unitate administrativ-teritorială - comune, orașe și județe (art.1, alin. (2) lit i) din Legea administrației publice locale nr. 215/ 2001 cu modificările și completările ulterioare.

Valoare eligibilă a proiectului reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau 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



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 integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;

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

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;

APIA – Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

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);

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.

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

AM PNDR – Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală

GAL – Grup de Acțiune Locală

GALZS – Grup de Acțiune Locală Zona Sătmăruului