



# GHIDUL SOLICITANTULUI MĂSURA 6/6B

## „Investiții în infrastructură turistică și de patrimoniu”

– Versiunea 3 –

Sesiunea 3 - 2020

---

**PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020**  
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin  
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

**SUBMASURA 19.2 « SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACTIUNILOR  
IN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALA GAL VALEA VELJ »**



**GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea  
MĂSURII 6 /6B „Investiții în infrastructura turistică și de patrimoniu”  
Versiunea 03 - 2020**

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor solicitanți ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) gestionate prin GAL Valea Velj și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală, aferentă teritoriului GAL Valea Velj.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de fezabilitate și al Memoriului justificativ, ale Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.*

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro).

**PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU MĂSURA M6/6B POSTAT PE SITE-UL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro).**

**IMPORTANT!** Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pagina de internet [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro). De asemenea, pentru a obține informații despre FEADR gestionate prin GAL ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.



## CUPRINS

<b>1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI</b>	<b>5</b>
1.1 Dicționari de termeni	5
<b>2. PREVEDERI GENERALE</b>	<b>8</b>
2.1 Contribuția măsurii M 6/6B la domeniile de intervenție, priorități, obiective, sinergie cu alte măsuri	8
2.2 Valoarea adăugată a măsurii	9
2.3 Contribuția publică totală a măsurii	9
2.4 Tipul sprijinului	9
2.5 Sumele aplicabile și rata sprijinului	10
2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii	10
2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii	10
<b>3. DEPUNEREA PROIECTELOR</b>	<b>11</b>
<b>4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI</b>	<b>12</b>
<b>5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI</b>	<b>13</b>
<b>6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE</b>	<b>17</b>
6.1 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile	17
6.2 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile	18
<b>7. SELECTIA PROIECTELOR</b>	<b>20</b>
<b>8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL</b>	<b>27</b>
<b>9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE</b>	<b>28</b>
<b>10. CONTRACTAREA FONDURILOR</b>	<b>35</b>
<b>11. AVANSUL</b>	<b>37</b>
<b>12. ACHIZITIILE</b>	<b>39</b>
<b>13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ, A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ</b>	<b>41</b>
<b>14. MONITORIZAREA PROIECTULUI</b>	<b>42</b>
<b>15. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE</b>	<b>43</b>
15.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare	43
15.2 Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL	48
15.3 GAL în sprijinul dumneavoastră	48



## **16. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI disponibile pe site-ul GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro):**

- Anexa 1 – Cererea de finanțare M6 Investiții
- Anexa 1A – Cererea de finanțare M6 Servicii
- Anexa 2 – Studiu de fezabilitate/DALI
- Anexa 3 – Memoriu justificativ
- Anexa 4 – Recomandări analiză cost-beneficiu
- Anexa 5 – Contract de finanțare
- Anexa 6 – Rezultatul final al recensământului populației și locuințelor din anul 2011
- Anexa 7 – Model declarație pe propria răspundere
- Anexa 8 – Model HCL implementare proiect
- Anexa 9 – Fișa de verificare a conformității
- Anexa 10 – Fișa de evaluare generală a proiectului
- Anexa 11 – Fișa de verificare a criteriilor de selecție
- Anexa 12 – Fișa de verificare pe teren
- Anexa 13 – Manual de procedură și evaluare generală Măsură 6/6B
- Anexa 14 – Fișa Măsurii 6/6B
- Anexa 15 – Declarație de raportare către GAL



## **CAPITOLUL 1 – Definiții și abrevieri**

### **1.1 Dicționar de termeni**

- **Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI)** – structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înființată în condițiile legii de unitățile administrativ teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea Administrației publice locale nr. 215/2001).
- **Beneficiar** – Comună / ADI/ ONG/ Așezământ cultural, care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- **Cerere de Finanțare** – solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintea pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- **Cofinanțare publică** – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- **Conservare** – toate acele intervenții care au ca finalitate menținerea unei stări fizice și estetice a unei construcții. Conservare poate fi considerată și lucrarea de protejare împotriva intemperiilor, furtului etc. a unui șantier sau a unei construcții degradate, în această categorie (cu un caracter special) intrând și menținerea în stare de ruină a vestigiilor arheologice din orice epocă – în acest caz conservarea urmărind doar împiedicarea degradărilor ulterioare. Lucrările din această categorie sunt cele de reparații curente și de întreținere care nu modifică starea prezentă a unei construcții. Mai pot fi acceptate în această definiție și intervențiile minim necesare pentru punerea în siguranță a unei clădiri din punct de vedere structural, lucrări care în extremă ar putea fi definite drept consolidare;
- **Derulare proiect** - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.
- **Dosarul cererii de finanțare** – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.
- **Eligibilitate** – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;
- **Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;



- **Fișa măsurii** – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;
- **Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;
- **Implementare proiect** – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;
- **Modernizare** – cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale;
- **Măsura** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- **Reprezentantul legal** – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu GAL și AFIR, conform legislației în vigoare;
- **Renovarea** – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisajelor și al accesoriilor tehnice (vopsitorii, zugrăveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă etc.) precum și lucrări de recompartimentare, modificări ce duc la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate etc.) și al siguranței în exploatare (căi de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc etc.) în general, intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetrică și planimetrică sau modificarea destinației inițiale;
- **Restaurarea** - este o intervenție pe o clădire aflată într-un grad oarecare de degradare cu scopul de a reface caracterul, configurația și acele caracteristici speciale care au condus la decizia de protejare a imobilului, lucrările efectuate în acest scop putând duce la modificări substanțiale a formei în care clădirea se găsește la momentul deciziei de restaurare;
- **Solicitant** – Comună / ADI/ ONG/ Așezăminte de cult/monahale, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;
- **Valoare eligibilă a proiectului** – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate



prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

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

#### **Abrevieri:**

- **GAL Valea Velj** - Asociației Grupul de Acțiune Locală Valea Velj (GAL Valea Velj).
- **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;
- **CDRJ** – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județeană;
- **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;



## **CAPITOLUL 2 – Prevederi generale**

Măsura vizează realizarea obiectivului de dezvoltare rurală **III. Diversificarea activităților economice, crearea de locuri de muncă, îmbunătățirea infrastructurii și serviciilor pentru îmbunătățirea calității vieții în zonele rurale** (Art.4 din Reg.1305/2013).

### **2.1 Contribuția măsurii M 6/6B la domeniile de intervenție, priorități, obiective, sinergie cu alte măsuri:**

#### **Domeniile de intervenție:**

- **DI 6B** - Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale.

#### **Priorități:**

Măsura 6/6B „Investiții în infrastructura turistică și de patrimoniu” contribuie la prioritatea prevăzută la art. 5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013:

- **P6** Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale.

Implementarea acestei măsuri ce privește prioritatea P6, contribuie la realizarea obiectivelor transversale legate de inovare prin păstrarea în bună stare a elementelor de istorie și cultură pe plan local și valorificarea lor pentru dezvoltarea turistică a zonei și implicit realizarea unui nivel de viață mai bun.

#### **Contribuția la Prioritățile SDL (locale):**

- La nivelul GAL Valea Velj nu este valorificat suficient potențialul turistic al zonei, nu se oferă turistilor posibilități de informare privind obiectivele ce pot fi vizitate, posibilitățile de cazare și servirea mesei.
- Creșterea atractivității zonei din punct de vedere turistic reprezintă o prioritate locală și privește realizarea următoarelor acțiuni:
  - amenajarea de zone de agrement și a căilor de acces;
  - valorificarea în scop turistic a suprafețelor cu luciu de apă, amenajarea zonelor pentru pescuitul sportiv;
  - organizarea de competiții pe plan local prin care să crească atractivitatea zonei;
  - realizarea la nivelul localităților a unor materiale informative care să prezinte zona și să facă o descriere a punctelor de atracție, în care să fie incluse și referiri la elementele de patrimoniu cultural, arhitectural, religios, natural, punând accent pe ce le particularizează și le conferă notorietate.
  - realizarea unor trasee turistice, marcaje.
  - refacerea și/sau întreținerea obiectivelor ce constituie patrimoniu lor, includerea lor în trasee turistice tematice.
- Păstrarea în bune condiții a elementelor de patrimoniu va da continuitate zonei privind cunoașterea trecutului și a istoriei locale, fiind un reper pentru generațiile tinere.
- Mijloacele de informare pot fi diverse (brosuri, material virtual de prezentare, hărți turistice, aplicații web pentru prezentarea elementelor de patrimoniu) privind prezentarea obiectivelor





turistice. În acest sens, realizarea unei infrastructuri turistice și de patrimoniu, va fi benefică pentru dezvoltarea turistică a zonei.

**Obiectivul specific** care se desprinde din analiza SWOT întreprinsă, îl reprezintă **”dezvoltarea infrastructurii turistice și de patrimoniu la nivel local pentru a răspunde abordării LEADER privind caracterul inovativ al activităților întreprinse”**.

**Măsura corespunde obiectivelor Art.20 alin. (1) lit. (e) și (f) din Reg.1305/2013.**

Art.20 alin. (1) lit. (e) din Reg.1305/2013 prevede: „Investiții de uz public în infrastructura de agrement, în informarea turiștilor și în infrastructura turistică la scară mică”.

Art.20 alin. (1) lit. (f) din Reg.1305/2013 prevede: „Studii și investiții asociate cu întreținerea, refacerea și modernizarea patrimoniului cultural și natural al satelor”.

### **Sinergia cu alte măsuri din SDL:**

Această măsură este sinergică cu Măsura „Investiții în infrastructura socială”- M5/6B și cu Măsura M4/6A „Sprijinirea diversificării și crearea de locuri de muncă”, contribuind la Prioritatea P6. Fiind trei măsuri care asigură realizarea unei singure priorități se poate aprecia sinergia dintre măsurile propuse în cadrul acestui SDL.

### **2.2 Valoarea adăugată a măsurii**

- Pastrarea în bune condiții a elementelor de patrimoniu prin reabilitarea și întreținerea lor, va conferi valoare adăugată prin creșterea atractivității turistice a zonei.
- Folosirea unor mijloace diversificate de informare ( broșuri, materiale virtuale de prezentare, hărți turistice, aplicații web pentru prezentarea elementelor de patrimoniu) privind obiectivele turistice și realizarea unei infrastructuri turistice utile, va fi în beneficiul zonei prin creșterea accesibilității turiștilor în zonă.
- Creșterea numărului de turiști în zonă și creșterea veniturilor localnicilor din serviciile turistice oferite, va da valoare adăugată acțiunilor de punere în valoare a atractivității zonei.

### **2.3 Contribuția publică totală a măsurii**

**Contribuția publică totală**, pentru **Măsura 6/6B**, alocată prin Strategia de Dezvoltare Locală GAL Valea Velj, este de **10.000 euro**, din care:

- 85% contribuție europeană FEADR;
- 15% contribuția națională de la bugetul statului pentru regiunile de dezvoltare ale României.

### **2.4 Tipul sprijinului**

Tipul de sprijin s-a stabilit în baza prevederilor Art. 67 (1)(a) din Reg. nr. 1303/2013, sub forma:

- rambursării „costurilor eligibile și platite efectiv”.



- plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale R (UE) nr. 1305/2013.
- sprijinul pentru proiectele generatoare de venit se va acorda conform R(UE) nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, iar valoarea totală a ajutoarelor de minimis primite pe perioada a 3 ani fiscali de către un beneficiar nu va depăși plafonul maxim al ajutorului public de 200.000 Euro/beneficiar.

### **2.5 Sumele aplicabile și rata sprijinului**

- Alocarea financiară pentru această măsură este de 10.000 euro, la nivelul teritoriului GAL.
- Valoarea sprijinului **nerambursabil** respectiv suma maximă pe un proiect nu poate depăși **10.000 euro/beneficiar (proiect)**.
- **Rata sprijinului nerambursabil**, din totalul cheltuielilor eligibile: finanțarea proiectelor se va face într-un procent de 100%.

### **2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii**

Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii este prezentă în Anexa 14 – Fișa Măsurii 6/6B și se completează cu Lista actelor normative disponibile pe site-ul AFIR - Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).

### **2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii**

Investiția, respectiv toate cheltuielile proiectului trebuie să se realizeze pe **teritoriul GAL Valea Velj**, care este format din:

- **Comuna Cefa**
- **Comuna Gepiu**
- **Comuna Lăzăreni**
- **Comuna Husasău de Tinca**
- **Comuna Sânnicolau Roman**



## ***CAPITOLUL 3 – Depunerea proiectelor***

### ***3.1 Locul, perioada de depunere, alocarea pe sesiune și punctajul minim***

❖ **Locul depunerii:** Sediul GAL Valea Velj – sat Gepiu, Comuna Gepiu, nr. 82, Județul Bihor, de luni până vineri (intervalul orar 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>).

❖ **Perioada de depunere:** Pentru fiecare sesiune de depunere se face un APEL DE SELECȚIE în care se vor prezenta: alocarea sesiunii, intervalul de depunere a proiectelor și pragul minim.

Perioada de depunere a **Măsurii M6/6B** este de **10 de zile calendaristice** de la data lansării apelului de selecție.

❖ **Alocarea pe sesiune: 10.000 euro.**

❖ **Punctajul minim: 20 de puncte.**



## ***CAPITOLUL 4 – Categoriile de beneficiari eligibili***

Solicitanții eligibili pentru sprijinul acordat prin Măsura 6 /6B sunt:

- **Comunele și asociațiile acestora stabilite în conformitate cu legislația în vigoare;**
- **ONG-uri, asezăminte de cult, asezăminte monahale.**

**ATENȚIE!** Reprezentantul legal al comunei poate fi Primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia. Reprezentantul legal al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară este președintele consiliului de administrație, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Nu sunt eligibile Cererile de Finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor.

De asemenea, următoarele categorii de solicitanți/ beneficiari pot depune proiecte aferente măsurilor/ de investiții derulate prin GAL Valea Velj, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:

- a) solicitanții/beneficiarii/membrii asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare;
- b) solicitanții care s-au angajat prin declarație pe propria răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta: dovada cofinanțării private și/sau proiectul tehnic la data semnării contractului și nu prezintă aceste documente la data prevăzută în notificare, numai în cadrul sesiunii a anului următor.

Prevederile indicate anterior se aplică corespunzător și în cazul ADI, dacă un membru al asociației se află în situațiile prevăzute mai sus.



## **CAPITOLUL 5 – Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului**

Este important ca înainte depunerii Cererii de Finanțare să identificați, obiectiv, punctajul pe care aceasta îl realizează și să specificați valoarea punctajului în cererea de finanțare, secțiunea A „Date despre tipul de proiect și beneficiar”

**ATENȚIE!** Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriului justificativ toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.

### **IMPORTANT**

**Solicitanții pot depune Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Proiect Tehnic, întocmit/ă în conformitate cu prevederile HG nr.28/2008, pentru obiectivele/proiectele de investiții prevăzute la art. 15 din HG nr.907/2016.**

**NU este permisă depunerea mai multor proiecte în cadrul aceleiași sesiuni de către un solicitant.**

### **EG1 - Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili:**

Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți, Declarația pe propria răspundere de la secțiunea F a cererii de finanțare, Fișa măsurii din SDL, Documente de înființare specifice fiecărei categorii de solicitant.

### **EG2 Investiția se încadrează în cel puțin una dintre acțiunile eligibile din fișa măsurii din SDL:**

- investiții pentru refacerea/intretinerea patrimoniului cultural de interes local în vederea conservării acestuia;
- amenajarea zonelor de agrement, organizarea de competiții ;
- investiții în realizarea de căi de acces către obiective turistice, marcaje a traseelor turistice, realizarea locurilor de odihnă;
- materiale de informare turistică ( broșuri, materiale virtuale de prezentare a zonei, hărți turistice, aplicații web pentru prezentarea elementelor de patrimoniu).

Se vor verifica: Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/ Memoriul justificativ, Fișa măsurii din SDL, Certificatul de Urbanism, după caz.

Avizul emis de către Ministerul Culturii sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii respectiv Direcțiile Județene pentru Cultură pe raza cărora sunt amplasate obiectivele, conform Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanțare face parte din patrimoniul cultural de interes local – clasa (grupa) B și că se poate interveni asupra lui (documentația este adecvată), Copie Ordin de clasare ca monument istoric de interes local clasa (grupa) B conform Legii 422/2001 și copie Monitor Oficial al României Partea I în care a fost publicat, dacă este cazul



și Dovadă eliberată de Muzeul județean, prin care se certifică verificarea documentară și pe teren, dacă este cazul, asupra unor intervenții antropice cu caracter arheologic în perimetrul aferent proiectului propus pentru finanțare nerambursabilă (OG nr. 43/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Pentru proiectele care vizează intervenții asupra obiectivelor de patrimoniu, documentația va fi întocmită conform DISPOZIȚIEI Nr. 4300/VN/03.11.2005 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea activității în domeniul avizării, elaborată de Ministerul Culturii, pentru investiții de restaurare/conservare a obiectivelor de patrimoniu și a DISPOZIȚIEI nr. 5596-VN/01.08.2007 pentru completarea DISPOZIȚIEI Nr. 4300/VN/03.11.2005.

Elaborarea documentațiilor tehnice se face doar de către specialiști sau experți atestați de Ministerul Culturii. Intervențiile asupra monumentelor istorice se fac numai pe baza și cu respectarea avizului emis de către Ministerul Culturii sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii, excepție de la aceasta o fac documentațiile de restaurare a componentelor artistice (decorațiuni murale, pictură murală, etc.) ale căror avize sunt emise doar de Ministerul Culturii.

**EG3 - Solicitantul trebuie să se angajeze că va asigura mentenanța investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data ultimei plăți:**

Se vor verifica: Hotărârea Consiliului Local (Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI) și/ sau Hotărârea Adunării Generale a ONG/ document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant.

**EG4 - Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic/social al acesteia:**

Se vor verifica: Hotărârea Consiliului Local (Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI) și/ sau Hotărârea Adunării Generale a ONG/ document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant.

**EG5 - Investiția trebuie să respecte Planul Urbanistic General:**

Se va verifica Certificatului de Urbanism, valabil la data depunerii Cererii de finanțare, dacă investiția respectă Planul Urbanistic General.

**EG6 - Solicitantul investițiilor trebuie să facă dovada proprietății terenului/ administrării în cazul domeniului public al statului**

Se va verifica:

Studiul de Fezabilitate/Documentația de avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriu Justificativ 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) și în situația în care, în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, investițiile care fac obiectul proiectului, nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse într-o poziție globală, solicitantul trebuie să prezinte și Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării, cu respectarea prevederilor art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu



modificările și completările ulterioare, în privința supunerii acesteia controlului de legalitate al prefectului, în condițiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către Instituția Prefectului pentru controlul de legalitate al HCL, în condițiile legii, din care să reiasă că documentația a fost înregistrată la această instituție).

sau

avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de comună (dacă este cazul)

sau

Documente doveditoare ale dreptului de proprietate/ dreptul de uz, uzufruct, suprafață, servitute/contract de concesiune/delegare a administrării bunului imobil, valabil pentru o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii Cerere de Finanțare în cazul ONG-urilor/ Așezămintelor de cult/monahale.

#### **EG7 - Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență sau incapacitate de plată:**

Se va verifica în Buletinul procedurilor de insolvență publicat pe site-ul Ministerului Justiției dacă solicitantul este în situația deschiderii procedurii de insolvență.

#### **EG8 - Investiția să se realizeze în spațiul rural, în teritoriul GAL:**

Se va verifica dacă investiția se realizează în comunele, respectiv în satele componente, aferente teritoriului GAL Valea Velj.

Documente verificate Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriul 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) și în situația în care, în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, investițiile care fac obiectul proiectului, nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse într-o poziție globală, solicitantul trebuie să prezinte

și

Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării, cu respectarea prevederilor art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în privința supunerii acesteia controlului de legalitate al prefectului, în condițiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către Instituția Prefectului pentru controlul de legalitate al HCL, în condițiile legii, din care să reiasă că documentația a fost înregistrată la această instituție).

sau

avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de comună (dacă este cazul)

sau

Documente doveditoare ale dreptului de proprietate/ dreptul de uz, uzufruct, suprafață, servitute/contract de concesiune/delegare a administrării bunului imobil, valabil pentru o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii Cerere de Finanțare în cazul ONG-urilor/ Așezămintelor culturale.



**EG9 - Investiția trebuie să fie în corelare cu prevederile din Strategia de Dezvoltare Locala a GAL si sa se justifice din punct de vedere al scopului pentru care este propus proiectul.**

Se va verifica extrasul din strategie, din care rezultă că investiția este în corelare cu prevederile din Strategia de Dezvoltare Locala a GAL Valea Velj, corespunzătoare domeniului de investiții.

**EG10 - Introducerea investiției din patrimoniul cultural în circuitul turistic, la finalizarea acesteia (doar pentru proiectele care prevăd investiții privind obiective de patrimoniu):**

Se va verifica Anexa 7 - Declarația pe propria răspundere dată de solicitant din care să reiasă că după realizarea investiției din patrimoniul cultural de clasă (grupă) B, aceasta va fi înscrisă într-o rețea de promovare turistică.





## **CAPITOLUL 6 – Cheltuieli eligibile și neeligibile**

### **6.1 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile**

- amenajarea zonelor de agrement, organizarea de competiții ;
- investiții în realizarea de căi de acces către obiective turistice, marcaje a traseelor turistice, realizarea locurilor de odihnă;
- materiale de informare turistică ( broșuri, materiale virtuale de prezentare a zonei, hărți turistice, aplicații web pentru prezentarea elementelor de patrimoniu).
- susținerea activităților culturale de la nivelul căminelor culturale

### **ATENȚIE!**

Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate de beneficiarul proiectului și vor fi finalizate până la data depunerii ultimei Cereri de plată.

Cheltuielile eligibile generale vor respecta prevederile Art. 45, 60 Reg (UE) nr. 1305/2013, Art.7 din HG 226/2015 (legislația care privește stabilirea cadrului național de implementare a măsurilor finanțate prin FEADR);

**Potrivit dispozițiilor art. 7 alin.(4) din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare, sunt eligibile 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 investiții în achiziții, altele decât cele referitoare la construcții-montaj.

**Atenție !** Costurile generale cu onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consultanța 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 sunt:**

- ❖ **Cheltuieli** pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultant privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, 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.



❖ **Cheltuielile** privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înainte a aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 cu modificările și completările ulterioare 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/Memoriu justificativ, 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 solicitanți pentru Măsura 6/6B, trebuie întocmite potrivit prevederilor legale în vigoare. **Conținutul-cadru** al proiectului 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 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.

## **6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile**

**Atenție!** Finalizarea proiectului presupune ca beneficiarul să finalizeze atât partea de investiție suportată prin cheltuielile eligibile, cât și partea de investiție realizată din cheltuielile neeligibile.

**Conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR, nu sunt eligibile:**

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin. 2 lit. c) din R (UE) nr. 1305 / 2013 , cu modificările și completările ulterioare care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;



- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
  - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
  - b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;
  - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

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



## **CAPITOLUL 7 – Selecția proiectelor**

### ○ **Punctajul minim admis la finanțare**

Pentru măsura M6/6B **pragul minim este de 20 de puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

**Atenție! Este important ca înainte de depunerea Cererii de finanțare, să identificați, obiectiv, punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) pe care aceasta îl întrunește și să-l menționați în Cererea de finanțare.**

Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sau AFIR sub pragul minim, vor fi declarate neconforme și nu vor mai intra în procesul de selecție. Solicitanții vor putea redepune proiectele o singură dată în cadrul sesiunii de depunere.

### ○ **Criterii de selecție**

La stabilirea criteriilor de selecție s-au avut în vedere prevederile art. 49 al Reg.(UE) nr. 1305/2013, urmărind asigurarea tratamentului egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu prioritățile stabilite în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Criteriile de selecție stabilite în cadrul acestei măsuri, privesc:

- se acorda punctaj proiectelor care prevad un grad sporit de implicare în dezvoltarea turistică a zonei prin acțiunile propuse;
- se acorda punctaj proiectelor care prevad un grad sporit de deservire a populației prin acțiunile propuse;
- se acorda punctaj pentru proiectele care cuprind și obiective care privesc valorificarea specificității locale.

<b>Nr. Crt</b>	<b>Criterii de selecție M6/6B</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1.</b>	<b>Proiecte care prevăd un grad sporit de implicare în dezvoltarea turistică a zonei prin acțiunile propuse</b>	
	Prin proiect se propun investiții care vizează dezvoltarea turistică a zonei cu impact în întreg teritoriul GAL.	<b>20 puncte</b>
<b>2.</b>	<b>Proiecte care prevad un grad sporit de deservire a populației prin acțiunile propuse</b>	
	Proiecte care deserveșc localități cu o populație cât mai mare. Se consideră numărul total de locuitori ai comunei, conform recensământului populației și locuințelor din anul 2011 –	<b>max. 60 puncte</b>



	Rezultate finale.	
		Peste 2.500 - 60 p 1.500 – 2.499 – 45 p 1.000 – 1.499 - 30 p 500 – 999 - 15 p
<b>3.</b>	<b>Proiectele care cuprind și obiective care privesc valorificarea specificității locale</b>	
	Prin proiect se propun investiții care vizează valorificarea teritoriului în funcție de specificul propriu (ex: turism, servicii, tradiții etc.)	<b>20 puncte</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

- **Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termene stabilite**

Evaluarea proiectelor va respecta Procedura de evaluare și selecție publicată pe site-ul GAL Valea Velj [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro) în care este descris procesul de evaluare în vederea selecției proiectelor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu prevederile art. 34 alin. (3) lit.(b) al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013.

La nivelul GAL va funcționa un Comitet de Selecție a proiectelor și o Comisie de Soluționare a Contestațiilor a căror componență este stabilită prin SDL și aprobată de la GAL Valea Velj

Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “ 4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

- Verificarea conformității se efectuează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la depunerea Cererii de finanțare. În cazul în care sunt necesare informații suplimentare și acestea sunt solicitate de expertul GAL, termenul de emitere a Fișei de verificare a conformității va fi de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării proiectului.
- Termenul de verificare a eligibilității și selecției este de maximum 50 de zile pentru evaluare și completarea Fișelor de verificare.
- Pentru solicitarea de informații suplimentare care necesită clarificări pentru verificarea eligibilității solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici (evaluatori).

- **Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării:**



- După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar/Final în maxim 70 de zile de la data închiderii sesiunii, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.
- Raportul de Selecție Intermediar/Final va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție care au participat la evaluare, de către reprezentantul CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție, va fi avizat de către reprezentantul legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL Valea Velj.
- GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecție Intermediar/Final și prin afișarea la sediul GAL. Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților.
- Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.
- Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a GAL Valea Velj și postată pe pagina de internet.
- După încheierea acestui proces, Comitetul de Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, rezultat în urma soluționării contestațiilor, publicat pe pagina web și afișat la sediul GAL.
- GAL Valea Velj va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie - [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro), cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție.
- În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL Valea Velj, va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.
- Dacă nu există proiecte neeligibile, sau eligibile și neselectate și atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, deoarece nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL Valea Velj va exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora direct Raport de Selecție Final.



- Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi păstrate în sistem încă max. 60 de zile, urmând ca originalele acestora să fie returnate solicitanților, GAL Valea Velj asigurându-se că deține o copie letrică și un CD ale cererilor de finanțare respective, pentru eventuale verificări ulterioare.
- În max. 5 zile lucratoare, de la publicarea Raportului final de selecție, cererile de finanțare selectate, care corespund obiectivelor din SDL, se vor depune la AFIR în vederea verificării de conformitate și eligibilitate.

- **Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor**

Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea proiectelor depuse prin intermediul Măsurilor de finanțare cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj, în conformitate cu prevederile Capitolului XI - Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL, din Strategia de Dezvoltare Locală aprobată de MADR.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în legătură cu rezultatele procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj.

Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile regulamentelor de organizare și funcționare.

Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la întrunirile Comitetului de Selecție a Proiectelor va participa și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean/regional din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

Secretariatul ședințelor Comitetului de Selecție a Proiectelor este asigurat de grupul de lucru constituit la nivelul GAL Valea Velj, prin manager și personalul tehnic (experți tehnici/evaluatori proiecte).

Grupul de lucru întocmește toate documentele suport ale întrunirilor Comitetului de Selecție și le pune la dispoziția membrilor acestuia pentru analiză, evaluare și aprobare: fișele de verificare a conformității/eligibilității/selecției/vizitei pe teren a proiectelor supuse aprobării Comitetului de Selecție, Raportul de selecție intermediar și/sau final, Declarațiile privind evitarea conflictului de interese pentru membrii Comitetului de selecție și experții evaluatori ș.a. documente, după caz.

Selecția proiectelor se face aplicând:



- a. regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre parteneri, din care peste 51% să fie din mediul privat și societatea civilă.
- b. precizările din PNDR ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban (daca va fi cazul) să reprezinte mai puțin de 25%.

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, pentru toate măsurile finanțate prin SDL GAL Valea Velj departajarea acestora se face în funcție de:

- valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecție.
- principiul „primul venit, primul servit”

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetului de Selecție întocmește Procesul verbal al ședinței/întrunirii, care este semnată de președinte, membrii și reprezentantul CDRJ.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul final de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire, specificându-se apartenența la mediul privat, societate civilă sau public și avizat de către reprezentantul legal al GAL Valea Velj în relația contractuală cu AFIR, în vederea publicării pe site-ul GAL Valea Velj: [www.galvavelelj.ro](http://www.galvavelelj.ro)

- ***Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor***

**1) Comitetul de Selecție a Proiectelor:**

Comitetul de Selecție este format din 7 membri titulari și 7 membri supleanți selectați din rândul membrilor/partenerilor în asociație.

La nivelul luării deciziilor, ponderea este următoarea:

- 6 reprezentanți ai sectorului privat – 85,71%
- 1 reprezentant al societății civile – 14,29%

Obligațiile comitetului de selecție sunt cele consemnate în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție, publicat pe site-ul GAL [www.galvavelelj.ro](http://www.galvavelelj.ro)

**2) Comisia de Soluționare a Contestațiilor:**

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în legătură cu rezultatele procesului de evaluare și selecție a





proiectelor depuse pentru finanțare prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Valea Velj.

Obligațiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, sunt cele consemnate în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, publicat pe site-ul GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)

- ***Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor***

În baza Raportului de Selecție Intermediar, în ziua publicării pe site-ul GAL Valea Velj, Asociația notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării/selecției proiectului și la modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanți nemulțumiți de rezultatul evaluării/selecției proiectului.

Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, la sediul GAL Valea Velj din sat Gepiu, Comuna Gepiu, Nr. 82, Jud. Bihor, personal/posta/curier, unde se înregistrează și de unde vor fi direcționate spre soluționare către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL Valea Velj.

**Atentie!** Dacă contestațiile sunt trimise prin poștă sau curier, data expedierii va fi cel târziu a 5-a zi lucrătoare de la primirea notificării.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea/ criteriile de selecție a proiectului depus (valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă, punctajul obținut).

Decizia privind rezultatul unei contestații se ia aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, din care peste 51% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25% (daca e cazul).

După întocmirea și publicarea raportului de contestație pe site-ul [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro), cel târziu în ziua următoare aprobării lui se notifică solicitanții asupra rezultatului contestației, în scris, prin email cu confirmare de primire.

- ***Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor***

Raportul de contestații este întocmit de secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, semnat de președinte și de membrii și avizat de reprezentantul legal al GAL Valea Velj în relația contractuală cu AFIR. În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: admis sau respins. Dacă soluția propusă în urma reevaluării/reselectării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații.



Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, și poate fi prelungit cu încă maxim 5 zile lucrătoare, dacă Comisia de Soluționare a Contestațiilor analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsura este mare.



## ***CAPITOLUL 8 – Valoarea sprijinului nerambursabil***

Valoarea sprijinului nerambursabil nu poate depăși **10.000 euro/beneficiar (proiect)**.

**Rata sprijinului nerambursabil**, din totalul cheltuielilor eligibile: finanțarea proiectelor se va face într-un procent de 100%.



## ***CAPITOLUL 9 – Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare***

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al **rambursării cheltuielilor eligibile** efectuate (suportate și plătite efectiv) în prealabil de către beneficiar.

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

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, respectiv GAL, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

**Atenție!** În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul Comisiei (UE) nr. 1306/2013, cu modificările ulterioare nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul PNDR 2014-2020, obținând astfel depășirea intensității sprijinului financiar.

Fiecare proiect prin care se solicită finanțare prin FEADR, este verificat în ceea ce privește eventuala creare de condiții artificiale în fiecare din etapele procedurale pe care le va parcurge acesta. Dacă pe parcursul oricărei dintre aceste etape procedurale, se identifică crearea de condiții artificiale, se vor aplica măsurile și corecțiile financiare corespunzătoare (respingere CF/ debit total/ debit parțial după caz).

### ***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 necesare prezentată în 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 (selectat în funcție de tipul investițiilor/serviciilor), la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)

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

- **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 altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

**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, prin folosirea radiobutonului "Conținutul cadru al documentației tehnico economice HG 28/2008 sau HG 907/2016", plasat în pagina 1 a cererii de finanțare.**

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS, asumat de solicitant prin semnătură și stampilă. Pagina OPIS este pagina cu numărul 0 a Dosarului Cererii de finanțare.

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

La întocmirea Cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb euro-lei valabil la data întocmirii Studiului de fezabilitate/Memoriului justificativ, preluat de pe pagina web a Bancii Central-Europene - [www.ecb.int](http://www.ecb.int) secțiunea:

<http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

**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.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Solicitantul, realizează următorii pași:

- Completează formularul cererii de finanțare și anexează documentele administrative și tehnice, care formează dosarul original al cererii de finanțare;
- Realizează (1) o copie după dosarul original al cererii de finanțare pe suport de letric (hârtie);



- Realizează scan-ul cererii de finanțare (se scanează dosarul original) și a documentelor administrative și tehnice anexate;
- Realizează formatul electronic (CD) care va conține cererea de finanțare (editabil și scan) și documentele administrative și tehnice așa cum sunt anexate dosarului cererii de finanțare;
- Beneficiarul va rămâne în posesia documentelor originale din dosarul cererii de finanțare pe care, le va prezenta la momentul verificării conformității dosarului.

**Atentie!** Dosarul cererii de finanțare este format din (1) un exemplar original, (1) un exemplar copie, în format letric, (2) două exemplare electronice CD.

- **DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

Ghidul Solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la sediul GAL Valea Velj și pe site-ul GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)

Solicitantul, completează formularul cererii de finanțare și anexează documentele administrative și tehnice solicitate prin Ghidul Solicitantului. Aceste elemente constituie Cererea de finanțare.

Odată finalizată, cererea de finanțare, împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”.

Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & \* : <> ? / \ { | }”, sau să conțină două puncte succesive “..”. Numarul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numarul 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.

**ATENȚIE !**

În situația în care copia electronică nu corespunde condițiilor menționate mai sus proiectul va fi declarat neconform.

Fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la „n” în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerotează cu 0. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului.

Solicitantul depune dosarul cererii de finanțare în (2) două exemplare (1 original și 1 copie), însoțite de copii electronice, legate și sigilate individual, într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora, la sediul GAL Valea Velj.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

**!!! Fiecare proiect va conține o adresă de înaintare (2 exemplare) și o împuternicire (mandat de reprezentare sub semnatura privată), prin care împuternicește reprezentantul/managerul GAL să depună proiectul la structurile teritoriale AFIR, care se va atașa într-o folie.**

Proiectul se va înregistra în Registrul de Intrări/Iesiri al GAL Valea Velj și i se va aplica un număr de înregistrare pe adresa de înaintare, iar solicitantul primește al doilea exemplar al adresei de înaintare



cu numărul de înregistrare atribuit. Acest număr este diferit de numărul de înregistrare (codul) atribuit Cererii de finanțare.

Proiectul se poate depune personal de către solicitant/reprezentant legal, sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal.

Dupa înregistrare, dosarul cererii de finanțare este transmis managerului GAL, care îl repartizează pentru evaluarea conformității experților verficatori.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantul va prezenta la acea data, documentele originale depuse în „dosarul cererii de finanțare”, pentru care a prezentat copii, pentru conformitatea cu originalul.

- **VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

Verificarea Cererilor de finanțare se face la sediul GAL Valea Velj.

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

## 1. Verificarea conformitatii Cererii de finanțare

- Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în partea E și cele proprii GAL Valea Velj, precum și a formularului Cerere de finanțare sunt prezentate în forma solicitată.
- Expertul GAL care verifică conformitatea, va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/DALI/memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.
- Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde n reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerotează cu 0. Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi barate cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega din nou.
- Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă – sus, mențiunea „ORIGINAL”. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară) trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul” făcută de către angajatul/expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .
- Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrisă în Manualul de procedura aferent fiecărei măsuri), completându-se Fișa de verificare a conformității.



- GAL Valea Velj își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de experți că este necesar.

Rezultatul verificării conformității se consemnează de expert în Fișa de verificare a conformității. Declararea neconformității conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare.

## 2 . Verificarea eligibilității Cererii de finanțare

Verificarea eligibilității constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea condițiilor de eligibilitate ale proiectului;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea rezonabilității prețurilor;
- verificarea planului financiar

**Atenție !** GAL Valea Velj își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor se constată că este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris.

Cazurile în care se pot solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- În cazul în care, planul de afaceri, studiul de fezabilitate/DALI/MJ conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare. Numai în caz de suspiciune se solicită extras de Carte Funciară pentru documentele care atestă dreptul de proprietate.
- În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile nu au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
- În cazul criteriilor de selecție, se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare.
- Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași Fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție.
- În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.
- Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corepunzătoare ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/montajul care sunt neeligibile.





### 3. Verificarea pe teren a Cererilor de finanțare

Verificarea pe teren se efectuează de către entitățile care instrumentează cererea de finanțare, respectiv:

- GAL Valea Velj
- Structurile AFIR (OJFIR/CRFIR)

Vizita pe teren se va realiza (daca se considera necesar) pentru:

- toate Cererile de finanțare referitoare la modernizări (inclusiv dotări ce necesită montaj), extinderi, renovări;
- în cazul investițiilor noi, dacă pentru verificarea anumitor criterii de eligibilitate, expertul consideră oportună verificarea acestora pe teren.

Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul GAL/AFIR, compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

În cazul în care, solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării la publicarea raportului de selecție, **numai în cazul în care reprezentantul legal/împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în formularul - Fișa de verificare pe teren. Un exemplar al fișei de verificare pe teren se predă solicitantului la încheierea vizitei pe teren.**

### 4. Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție

În urma acestor verificări pot exista trei situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj  $\geq$  pragul minim de depunere;
- proiectul este neconform.

GAL va puncta fiecare proiect eligibil în funcție de sistemul de punctaj stabilit și va întocmi o listă a proiectelor eligibile în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și o va transmite Comitetului de Selecție.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face, astfel:

- 1) Valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare;
- 2) Principiul "primul venit, primul servit".

Solicitantul trebuie să realizeze o prescorare a proiectului său, în cererea de finanțare. Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul proiectului se acordă de către Comitetul de Selecție.

Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de expert în Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate/evaluare generală, în baza criteriilor de eligibilitate prezentate în Fișa măsurii și a prezentului Ghid. Completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție se va realiza de către personalul GAL cu atribuții în acest sens. Fiecare etapă a verificării se înscrie în fișele de verificare specifice pentru cererea de finanțare și se înregistrează conform procedurilor interne de înregistrare a documentelor la GAL Valea Velj.



După parcurgerea procedurii de selecție, și după caz, a celei de departajare, se întocmește un Raport cu proiectele propuse pentru finanțare care se supune avizării Președintelui/Reprezentantului legal al GAL, semnării membrilor Comitetului de Selecție și avizării finale de către reprezentantul CDRJ.

Acest raport va cuprinde și lista proiectelor selectate rămase fără finanțare. Raportul de selecție va fi publicat pe pagina de internet a GAL [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro).

**Atenție!**

**Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare.**

**Atenție! Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit „Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție a proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor”, publicat pe site-ul [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro)**



## **CAPITOLUL 10 – Contractarea Fondurilor**

După aprobarea Raportului de selecție/ Raportului de contestații în care sunt incluse proiectele aprobate pentru finanțare, GAL notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de finanțare și semnarea Contractului de Finanțare”.

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

**1. Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale**, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

**2. Document emis de ANPM**

**2.1** Clasarea notificării

sau

**2.2** 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

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

**2.4** Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (*dacă este cazul*)

sau

**2.5** Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun *doar evaluarea adecvată*.

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.

**3. Proiectul Tehnic**, în vederea avizării de către CRFIR, va fi depus în termenul precizat în Notificarea AFIR, conform prevederilor HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării.

**4. Cazier judiciar al reprezentantului legal.** Cazierul judiciar poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**5. Cazier fiscal al solicitantului.**

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



**7. Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul.**

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

**9. Extras de cont care confirmă cofinanțarea investiției, 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!**

**Mai mult, în cazul nedepunerii de către solicitanți a documentelor menționate la pct. 8 și 9 în termenele precizate în cuprinsul notificării, acestora li se vor aplica prevederile art. 3 și art. 6 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.**

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

**Durata de execuție a Contractului de finanțare** este de maxim **2 ani (24 luni)**, pentru proiectele de investiții care includ achiziții simple fără leasing financiar de utilaje, instalații, echipamente și dotări noi stabilite prin fișa măsurii.

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

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



## **CAPITOLUL 11 – AVANSUL**

Beneficiarul poate solicita **avans** de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă, la data depunerii Cererii de finanțare sau până la data depunerii primului dosar al Cererii de plată la Autoritatea Contractantă.

Avansul se rambursează la solicitarea beneficiarului după semnarea contractului de finanțare, conform prevederilor art.45 alin.(4) și art.63 ale Regulamentului Consiliului 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare, și a legislației naționale în vigoare.

**Beneficiarul** poate primi avansul numai după avizarea de către AFIR a unei achiziții și numai după semnarea Contractului de finanțare.

Pentru a beneficia de rambursarea avansului, beneficiarul este obligat să depună o garanție financiară, care să acopere suma solicitată în avans în procent de 100%, eliberată de o instituție financiar bancară sau nebanară înscrisă în Registrul Special al Băncii Naționale a României conform legislației în vigoare, sau poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare. Garanția financiară se depune odată cu Dosarul cererii de plată a Avansului.

***Garanția financiară aferentă avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pe întreaga durată de execuție a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor autorizate la plată, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește valoarea avansului.***

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la Autoritatea Contractantă pe baza documentelor justificative solicitate de AFIR conform Instrucțiunilor de plată, Anexa la Contractul de finanțare, până la expirarea duratei de implementare a proiectului respectiv la ultima tranșă de plată.

În cazul nejustificării avansului la termenul prevăzut anterior, recuperarea sumelor se va face de către AFIR prin executarea scrisorii de garanție sau a poliței de asigurare, după caz, cu perceperea de dobânzi și penalități calculate și datorate pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului și data recuperării integrale a acestuia.

**Beneficiarul care a încasat avans de la Autoritatea Contractantă** și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție a contractului de finanțare, este obligat să depună la Autoritatea Contractantă și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, sau a poliței de asigurare care să acopere noul termen de execuție solicitat.

### **ATENȚIE!**

***AFIR efectuează plăți în contul beneficiarilor, deschis la Trezoreria Statului sau la o instituție bancară.***

### ***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 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.***

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

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



## **CAPITOLUL 12 – Achizițiile**

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) sau a Memoriului justificativ 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 afin, 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 afin 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 afin 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.





## **CAPITOLUL 13 – Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată**

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată vor fi depuse inițial la GAL, pentru efectuarea conformității, iar ulterior, când se depun la AFIR, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

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

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

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 (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro).

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](http://www.afir.info)).

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată conforme.

### **Atenție!**

*Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare*



## ***CAPITOLUL 14 – Monitorizarea proiectului***

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

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

- a) încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate de PNDR 2014 - 2020, respectiv de criteriile în baza cărora proiectul a fost selectat și contractat;
- b) modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- c) modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia;
- d) realizarea unei activități neeligibile în cadrul investiției finanțată din fonduri nerambursabile.

### ***Atenție!***

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



## **CAPITOLUL 15 – Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile**

### **15.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare**

Vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul Punctului E al Cererii de finanțare, iar pentru cele obligatoriu a fi depuse după publicarea Raportului de selecție și primirea Notificării de selecție se vor bifa căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din coloana aferentă.

Documentele justificative necesare la momentul depunerii Cererii de finanțare vor face parte din dosarul cererii de finanțare.

Documentele în baza cărora se va evalua Cererea de finanțare:

#### **DOCUMENTE AFERENTE CERERII DE FINANȚARE ANEXA 1 - INVESTITII:**

##### **Doc. 1.**

**Studiul de Fezabilitate/ Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriul justificativ** 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 1, 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.

În Cererea de finanțare se va bifa casuta documentului 1 și în cazul prezentării Memoriului justificativ pentru proiecte fără construcții-montaj.

Pentru proiectele care vizează intervenții asupra obiectivelor de patrimoniu cultural clasa (grupă) B, documentația va fi întocmită conform DISPOZIȚIEI Nr. 4300/VN/03.11.2005 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea activității în domeniul avizării, elaborată de Ministerul Culturii și Cultelor, pentru investiții de restaurare/conservare a obiectivelor de patrimoniu și a DISPOZIȚIEI nr. 5596-VN/01.08.2007 pentru completarea DISPOZIȚIEI Nr. 4300/VN/03.11.2005.

Intervențiile asupra monumentelor istorice se fac numai pe baza și cu respectarea avizului emis de către Ministerul Culturii sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii, excepție de la aceasta o fac documentațiile de restaurare a componentelor artistice (decorațiuni murale, pictură murală, etc) ale căror avize sunt emise doar de Ministerul Culturii.

##### **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.



## Doc. 2

**Certificat de Urbanism**, valabil la data depunerii Cererii de Finanțare, eliberat în condițiile Legii nr.50/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

### **Important!**

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

## Doc. 3.

**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 (copie după Monitorul Oficial).

și

**3.2.** În situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public obiectivele care fac obiectul proiectului nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse într-o poziție globală sau nu sunt clasificate, solicitantul trebuie să prezinte Hotărârea/hotararile consiliului local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării, cu respectarea prevederilor art. 115 alin. (7) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, în privința supunerii acesteia controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către instituția prefectului pentru controlul de legalitate).

Sau

**3.3** Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul)

**3.4** Documente doveditoare de către ONG-uri/Asezăminte unitati de cult/monahale privind dreptul de proprietate/ dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute/ administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor mobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare;

### **Important!**

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

## Doc. 4. - SE DEPUNE LA CONTRACTARE:

Document care să ateste ca solicitantul a depus documentația la ANPM:

**4.1** Clasarea notificării sau

**4.2** 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

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

sau

**4.4** Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (dacă este cazul).

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



#### **Doc. 5.**

**Hotărârea Consiliului Local/Hotărârile Consiliilor Locale în cazul ADI/Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG/ Asezaminte unitati de cult/monahale privind implementarea proiectului**, cu referire la însușirea/aprobarea de către Consiliul Local/ONG/ Asezaminte unitati de cult/monahale a următoarelor puncte (*obligatorii*):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările vor fi prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției, în cazul obținerii finanțării;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere/mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice ale investiției/investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea și delegarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.

Modelul de hotarare a consiliului local (Anexa 8) este orientativ!

#### **Doc. 6.**

##### **6.1. Certificat de înregistrare fiscală**

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

Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor

##### **6.2.1 Actul de înființare și statutul ONG, sau**

##### **6.2.2 Actul de înființare și statutul Așezământului de cult /Monahal (Mănăstire , Schit sau Metoc)**

#### **Doc. 7. - SE DEPUNE LA CONTRACTARE:**

**7. Document de la bancă/trezorerie** cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

#### **Doc. 8. - SE DEPUNE LA CONTRACTARE:**

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

#### **Doc. 9. - SE DEPUNE LA CONTRACTARE:**

Certificatul de cazier judiciar.

#### **Doc. 10.**

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

#### **Doc. 11.**

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



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

**Doc. 12.**

Declarația pe propria răspundere din care să reiasă că după realizarea investiției din patrimoniul cultural de clasă (grupă) B, aceasta va fi înscrisă într-o rețea de promovare turistică.

**Atenție! Înscrierea într-o rețea de promovare turistică se va verifica la ultima tranșă de plată.**

**Doc. 13.**

**Avizul emis de către Ministerul Culturii** sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii respectiv Direcțiile Județene pentru Cultură pe raza cărora sunt amplasate obiectivele, conform Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanțare face parte din patrimoniul cultural de interes local – clasa (grupă) B și că se poate interveni asupra lui (documentația este adecvată).

**Doc. 14.**

**Dovadă eliberată de Muzeul județean**, prin care se certifică verificarea documentară și pe teren, dacă este cazul, asupra unor intervenții antropice cu caracter arheologic în perimetrul aferent proiectului propus pentru finanțare nerambursabilă (OG nr. 43/2000 privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

**Doc. 15.**

**Extrasul din strategia GAL Valea Velj** care confirmă dacă investiția este în corelare cu prevederile din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL și să se justifice din punct de vedere al scopului pentru care este propus proiectul.

**Doc. 16. - SE DEPUNE LA CONTRACTARE:**

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 intervenții.

**Doc. 17.**

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

**Doc. 18. - SE DEPUNE LA CONTRACTARE:**

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

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

- declarația proiectantului semnată și ștampilată privind sursa de prețuri, dacă proiectul impune;
- expertiza tehnică a clădirii pentru modernizare/reabilitare/renovare, dacă proiectul impune.
- Copie Ordin de clasare ca monument istoric de interes local clasa (grupă) B conform Legii 422/2001 și copie Monitor Oficial al României Partea I în care a fost publicat, dacă este cazul.



## DOCUMENTE AFERENTE CERERII DE FINANȚARE ANEXA 1A - SERVICII:

- Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
- Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.
- Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.).
- Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare\* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscirarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

\*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.

- Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice. Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:
  - Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
  - Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).

- Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.
- Graficul de eşalonare a datoriilor, în cazul în care această eşalonare a fost acordată.
- Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
  - Să fie datate, personalizate și semnate;
  - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
  - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

- Copia actului de identitate a reprezentantului legal.
- Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor obiective turistice)



- Alte documente justificative, 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

#### **15.2 Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL [www.galvaveaj.ro](http://www.galvaveaj.ro):**

- Anexa 1 – Cererea de finanțare M6 Investiții
- Anexa 1A – Cererea de finanțare M6 Servicii
- Anexa 2 – Studiu de fezabilitate/DALI
- Anexa 3 – Memoriu justificativ
- Anexa 4 – Recomandari analiza cost-beneficiu
- Anexa 5 – Contract de finanțare
- Anexa 6 – Rezultatul final al recensământului populației și locuințelor din anul 2011
- Anexa 7 – Model declarație pe propria răspundere
- Anexa 8 – Model HCL implementare proiect
- Anexa 9 – Fișa de verificare a conformității
- Anexa 10 – Fișa de evaluare generală a proiectului
- Anexa 11 – Fișa de verificare a criteriilor de selecție
- Anexa 12 – Fișa de verificare pe teren
- Anexa 13 – Manual de procedură și evaluare generală Măsura 6/6B
- Anexa 14 – Fișa Măsurii 6/6B
- Anexa 15 – Declarație de raportare către GAL

Referitor la Lista actelor normative specifice Măsurii 6/6B, cele din Anexa 14 – Fișa Măsurii 6/6B se completează cu Lista actelor normative disponibile pe site-ul AFIR - Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR)

#### **15.3 GAL în sprijinul dumneavoastră**

Fiecare cetățean din teritoriul GAL Valea Velj, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL GAL Valea Velj, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

Echipa GAL vă poate acorda orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Echipa GAL vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a GAL-ului.

**De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea proiectelor, nu ezitați să vă adresați în scris GAL-ului, pentru soluționarea acestora.**





Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informați-ne în scris. Trebuie să țineți cont că pentru a putea demara investigațiile și aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin GAL, consultați acest Ghid.

Dacă doriți informații suplimentare puteți să formulați întrebări în scris, către GAL, pe site-ul [www.galvaleavelj.ro](http://www.galvaleavelj.ro) secțiunea contact.