PROIECT FINANŢAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

GHIDUL SOLICITANTULUI

condiții specifice de accesare a fondurilor prin Grup de Acțiune Locală „Valea Crasnei și Barcăului” PENTRU MĂSURA DE SERVICII

Măsura M8/6B: Afirmarea şi promovarea identităţii teritoriale a GAL Valea Crasnei şi Barcăului

www.crasnabarcau.ro
fax/tel: 0260 -636 066
Grup de Acțiune Locală
Valea Crasnei și Barcăului
Împreună pentru un viitor prosper!
SEDIU: CRASNA, NR.13, JUDEȚUL SĂLAJ

Versiunea I, APRILIE 2019

Postat pe www.crasnabarcau.ro la data 22.07.2019

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ GAL Valea Crasnei și Barcăului 2014-2020
PROGRAMUL NAŢIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ (PNDR) 2014 – 2020, AXA LEADER
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin
FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ (FEADR)

INFORMAȚII GENERALE

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai finanţărilor din cadrul *Grupului de Acțiune Locală Valea Crasnei și Barcăului*, prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020, axa LEADER 2014-2020, Sub-măsura 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală".

Concret, sprijinul, în cadrul Sub-măsurii 19.2, se acordă pentru implementarea măsurilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) 2014-2020 a *GAL Valea Crasnei și Barcăului*, selectat și autorizat de către DGDR AM PNDR.

Acest document nu este opozabil actelor normative naționale şi europene.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiţii, precum și modalitatea de selecţie, aprobare, contractare şi derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiţii pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate, ale Contractului de Finanţare, precum și alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului, precum şi documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naţionale şi europene sau procedurale – varianta actualizată va fi publicată pe pagina de internet www.crasnabarcau.ro.

Vă recomandăm să consultaţi periodic pagina de internet www.crasnabarcau.ro, pentru a urmări eventualele modificări ale ghidului și/sau procedurilor, precum și alte comunicări/ clarificări pentru accesarea fondurilor disponibile prin *GAL Valea Crasnei și Barcăului*.

Prezentul Ghid nu are valoare de act normativ şi nu exonerează solicitanţii de respectarea legislaţiei în vigoare la nivel naţional şi european.

Ghidul se adresează cu precădere potenţialilor solicitanţi de finanţare din teritoriul reprezentat de *GAL Valea Crasnei și Barcăului*, respectiv: Autorităților publice locale sau asociațiilor acestora (ADI - uri); Instituțiilor de cult; ONG constituite conform OG nr. 26/2000 și Structurilor de economie socială în formă de ONG.

CUPRINS

CUPRINS 3
Dicționar cu definiţii şi abrevieri 5
Capitolul 1. Prevederi generale 15
1.1. Descriere generală 15
Obiectivul de dezvoltare rurală al Reg. (UE) 1305/2013 15
Obiectivul specific local al măsurii 16
Justificare. Corelare cu analiza SWOT din cadrul strategiei de dezvoltare: 16
Valoarea adăugată a măsurii 16
Contribuţia la domeniile de intervenţie: 16
Contribuția la obiectivele transversale ale Reg.(UE) 1305/2013 17
Complementaritat e cu alte măsuri din SDL 17
Sinergia cu alte măsuri din SDL 17
Tipul sprijinului: 17
1.2. Sumele aplicabile și rata sprijinului 18
Intensitatea sprijinului 18
Valoarea sprijinului 18
Contribuția publică totală a măsurii 18
Aria de aplicabilitate a măsuri 18
Trimiteri la alte acte legislative 18
Capitolul 2. Prezentarea măsurii 19
2.1 Categoriile de beneficiari eligibili 19
2.2 Condiţii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului 19
2.3 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile și neeligibile 20
Cheltuielile neeligibile generale sunt: 21
Cheltuielile neeligibile specifice sunt: 22
2.4 Criterii de selecţie 22
2.5 Procedura de evaluare și selecție ..... **Error! Bookmark not defined.**
Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite ..... **Error! Bookmark not defined.**
Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării ..... **Error! Bookmark not defined.**
Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor ..... **Error! Bookmark not defined.**
Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor .. **Error! Bookmark not defined.**

Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor **Error! Bookmark not defined.**

Capitolul 3. Accesarea fondurilor nerambursabile 25

3.1 Depunerea proiectelor 25

3.2 Primirea și evaluarea proiectelor..... 25

3.3 Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare 25

3.4 Documentele necesare la depunerea cererii de finanțare..... 28

3.5 Etapele verificării cererilor de finanțare..... 30

I. Nivelul GAL Valea Crasnei și Barcăului (verificare generală)..... 30

II. La nivelul AFIR..... 36

Capitolul 4. Contractarea fondurilor 39

4.1 Achiziții..... 40

4.2 Verificarea pe teren a activităților proiectelor de servicii 41

4.3 Verificarea Raportului de activitate (intermediar sau final) 42

4.4 Termene limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a tranșelor de plată..... 46

4.5 Monitorizarea proiectului..... 47

Dicționar cu definiții și abrevieri

AFIR – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

APIA – Agenţia de Plăţi şi Intervenţie în Agricultură – instituţie publică subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanţate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

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

OJFIR – Oficiile Județene pentru Finanţarea Investiţiilor 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 şi Dezvoltării Rurale;

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

AM POIM – Autoritatea de Management Program Operațional Infrastructură Mare

POS MEDIU – Programul Operațional Sectorial Mediu

AM PNDR – Autoritatea de Management pentru PNDR, din cadrul Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale; funcţia de AM PNDR este îndeplinită de către Direcţia Generală Dezvoltare Rurală;

DGDR / AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală / Autoritatea de Management

pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

DPDIF– Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;

SL –Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

SLIN – CRFIR –Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Inves tiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CI SLIN – CRFIR/OJFIR –Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și I nvestiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

GAL- Grup de Acțiune Locală, parteneriat local, public-privat, alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor: public, privat, societate civilă;

SDL- Strategie de Dezvoltare Locală;

POCU- Programului Operațional Capital Uman;

CSP- Comitet de Selecție al Proiectelor, reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind evaluarea si selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la GAL Valea Crasnei și Barcăului;

CC- Comisia de Contestații, reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în legătură cu rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare din cadrul GAL Valea Crasnei și Barcăului.

ANSVSA – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DSVSA – Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DSP – Direcția de Sănătate Publică;

Solicitant – persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/întreprindere familială, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

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

Beneficiar – persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/ întreprindere familială care a realizat un proiect de investiţii şi care a încheiat un contract de finanţare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Reprezentantul legal – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare. Depunerea Cererii de Finanțare se poate face de orice altă persoană cu procură notarială de la persoana desemnată să reprezinte solicitantul, conform legislației în vigoare.

Animator – persoană care identifică problemele din spațiul rural, propune soluții pentru rezolvarea lor, promovează oportunități de finanțare;

Ghidul Solicitantului - reprezintă un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) şi constituie un suport informativ complex pentru depunerea Cererilor de Finanțare, precum și pentru contractarea și implementarea angajamentelor legale conform cerințelor specifice ale Programului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020, cu mențiunea că, proiectele vor fi depuse în cadrul Măsurii 19 ”Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER”, Sub-măsura 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală” din cadrul PNDR 2014-2020. Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiţii, precum și modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate, ale Contractului de Finanţare, precum și alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor.

Cererea de Finanţare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

Dosarul Cererii de Finanţare – Cererea de Finanţare împreună cu documentele anexate;

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

Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în lista cheltuielilor eligibile şi care pot fi decontate prin FEADR. Procentul de cofinanţare publică şi 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 şi, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR. Cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

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

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

Contribuţia privată - o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a solicitantului care întocmește o Cerere de Finanțare în vederea obținerii de fonduri nerambursabile şi pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiţii. Contribuţia privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiţii, variabil în funcţie de categoria de beneficiari eligibili şi de tipul investiţiei propuse spre finanțare. Contribuţia privată trebuie să acopere diferența dintre cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile) şi valoarea eligibilă a proiectului. Contribuţia privată poate fi asigurată din surse proprii, valabil în cazul potenţialilor beneficiari care deţin deja fondurile necesare pentru contribuţia financiară, fie din venituri provenite din sponsorizări, donaţii şi legate etc. dovedite în condiţiile legii. Un alt mod de asigurare a cofinanțării private este creditul bancar, valabil în cazul în care potenţialii beneficiari nu deţin fondurile necesare pentru contribuţia financiară proprie, dar îndeplinesc condiţiile contractării unui credit bancar.

Contract/Decizie de Finanțare– reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanțarea Investiţiilor Rurale şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

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

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

Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia prin care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

Eligibil – care îndeplinește criteriile şi condiţiile precizate în Ghidul Solicitantului,

Cererea de Finanțare şi Contractul de Finanțare pentru FEADR;

Criterii de eligibilitate – condiţii obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potenţialul beneficiar la întocmirea proiectului pentru a putea fi selectat în vederea acordării finanțării FEADR. Criteriile de eligibilitate generale ale măsurii şi cele specifice ale submăsurilor sunt menţionate în Fişa tehnică disponibilă ca Anexă la Ghidul Solicitantului;

Criterii de selecție – reprezintă un set de condiții definite pentru stabilirea fiecăreă măsuri în parte şi utilizate în vederea ierarhizării proiectelor care pot primi finanțare nerambursabilă;

Fișa Măsurii/Sub- măsurii– reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului;

Investiție nouă – cuprinde lucrările de construcţii-montaj, utilaje, instalaţii, care se realizează pe amplasamente noi, pentru construcţiile existente cărora li se schimbă destinaţia sau pentru construcţii aparţinând unităţilor cărora li s-au retras autorizaţiile de funcţionare şi nu-şi schimbă destinaţia iniţială;

Modernizarea – cuprinde lucrările de construcţii şi instalaţii privind retehnologizarea, reutilarea şi refacerea sau extinderea construcţiilor aferente unităţilor în funcţiune şi cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;

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

Strategia de Dezvoltare Locală - document depus de GAL-uri la Autoritatea de Management pentru PNDR (AM PNDR), care stă la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților locale;

Comitetul de selecție al proiectelor (CSP) - reprezintă organismul tehnic, cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul măsurilor Stretegiei de Dezvoltare Locală (SDL), în conformitate cu Statutul Asociației și cu procedura de selecție prezentată în SDL;

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

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

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

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

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

Analiza SWOT- este o metodă eficientă, utilizată în cazul planificarii strategice pentru identificarea priorităților și pentru crearea unei viziuni comune de realizare a strategiei de dezvoltare locală a teritoriului. Analiza SWOT își propune, printr-o expunere vizuală cât mai clară, o prezentare a punctelor tari (S = strengths), slabe (W = weaknesses), oportunităților (O = opportunities) și amenințărilor (T = threats), care determină spațiul geografic al teritoriului reprezentat de GAL. Punctele forte şi cele slabe ţin exclusiv de mediul intern al microregiunii, de resursele acesteia. Oportunităţile şi ameninţările vin din mediul extern şi ţin de cadrul legal, de actorii externi ce pot avea o influenţă pozitivă sau dimpotrivă negativă asupra teritoriului reprezentat de GAL;

Forţa majoră – reprezintă acel eveniment imprevizibil, insurmontabil şi imposibil de înlăturat, independent de voinţa părţilor contractante, intervenit după data semnării contractului, care împiedică executarea contractului şi care exonerează de răspundere partea care o invocă;

Comercializarea produselor agricole - conform definiției din R(UE) 651/2014 înseamnă deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de un producător primar către consumatorii finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;

Condiționare – activități de presortare, sortare, calibrare, tăiere, fasonare (tăiere frunze, tulpini și rădăcini – în cazul legumelor și rădăcinoaselor), spălare-zvântare, curățare, ceruire, lustruire, legare, ambalarea, uscarea (a nu se confunda cu deshidratarea care este considerată procesare), depozitarea produselor agricole în condiții controlate (temperatura, umiditate, atmosferă), răcire, spargere, decojire, separare miez de coaja, sortare miez, și alte operațiuni de pregătire a produselor agricole în vederea păstrării și/sau livrării acestora pentru consum în stare proaspătă sau pentru industrializare

Exploatație agricolă (fermă) – reprezintă o unitate tehnico-economică de sine stătătoare, cu o gestiune unică și care desfășoară activități agricole prin utilizarea suprafețelor agricole și/sau creșterea animalelor sau activități de menținere a terenurilor agricole în bune condiții agricole și de mediu, fie ca activitate principală, fie ca activitate secundară. Exploatația poate fi compusă din una sau mai multe unități de producţie situate pe teritoriul României, utilizate pentru activităţi agricole şi gestionate de un fermier; unitate de sine stătătoare atât tehnic, cât și economic, presupune utilizarea în comun a forței de muncă și a mijloacelor de producție (terenuri, mașini și echipamente agricole, clădiri etc.); gestiunea unică a exploatației agricole înseamnă că există o persoană sau un grup de persoane care are răspunderea juridică și economică a acesteia.

Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică, denumit în continuare contract de concesiune, este acel contract încheiat în formă scrisă prin care o autoritate publică, denumită concedent, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane,

denumite concesionar, care acţionează pe riscul şi răspunderea sa, dreptul şi obligaţia de exploatare a unui bun proprietate publică în schimbul unei redevenţe;

Furnizare de servicii - servicii medicale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, transport rutier de mărfuri în contul terţilor, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.

Gospodărie agricolă - totalitatea membrilor de familie, a rudelor sau a altor persoane care locuiesc şi gospodăresc împreună, având buget comun, şi care, după caz, lucrează împreună terenul sau întreţin animalele, consumă şi valorifică în comun produsele agricole obținute. Gospodăria poate fi formată şi dintr-un grup de două sau mai multe persoane între care nu există legături de rudenie, dar care declară că, prin înţelegere, locuiesc şi se gospodăresc împreună

Industrii creative - acele activități economice care se ocupă de generarea sau exploatarea cunoștințelor și informației (crearea de valoare economică (profit) prin proprietate intelectuală). Alternativ, sunt denumite industrii culturale sau domenii ale economiei creative: publicitatea, arhitectura, arta, meșteșugurile, design-ul, moda, filmul, muzica, artele scenei, editarea (publishing), cercetarea și dezvoltarea, software-ul, jocurile și jucăriile, TV & radio, jocurile video.

Intreprindere - orice entitate care desfăşoară o activitate economică pe o piaţă, indiferent de forma juridică, de modul de finanţare sau de existenţa unui scop lucrativ al acesteia.

Intreprindere în activitate - întreprinderea care desfășoară activitate economică și are situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat;

Intreprindere în dificultate - o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:

În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.

În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani

sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății" se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.

Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență să fie deschisă la cererea creditorilor săi.

Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

Intreprinderea unică – în conformitate cu prevederile art.2 alin.(2) din Regulamentul (UE) nr.1.407/2013 include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

- întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
- întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
- întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia; Alternativ, sunt denumite industrii culturale sau domenii ale economiei creative: publicitatea, arhitectura, arta, meșteșugurile, design-ul, moda, filmul, muzica, artele scenei, editarea (publishing), cercetarea și dezvoltarea, software-ul, jocurile și jucăriile, TV & radio, jocurile video.

Intreprindere - orice entitate care desfășoară o activitate economică pe o piață, indiferent de forma juridică, de modul de finanțare sau de existența unui scop lucrativ al acesteia.

Intreprindere în activitate - întreprinderea care desfășoară activitate economică și are situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat;

Intreprindere în dificultate - o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:

În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar

financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată" se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social" include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.

În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății" se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.

Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență să fie deschisă la cererea creditorilor săi.

Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă **împrumutul** sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

Intreprinderea unică – în conformitate cu prevederile art.2 alin.(2) din Regulamentul (UE) nr.1.407/2013 include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

- întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
- întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
- întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

Pensiune agroturistică - o structură de primire turistică, având o capacitate de cazare de până la 8 camere, funcţionând în locuinţele cetăţenilor sau în clădire independentă, care asigură în spaţii special amenajate cazarea turiştilor şi condiţiile de pregătire şi servire a mesei, precum şi posibilitatea participării la activităţi gospodăreşti sau meşteşugăreşti.

Produsele şi serviciile meşteşugăreşti, de mică industrie şi artizanale - sunt produsele şi serviciile executate de meşteşugari şi artizani în serie mică sau unicat, fie complet manual, fie cu ajutorul uneltelor manuale sau chiar mecanice, atât timp cât contribuţia manuală a meşteşugarului sau artizanului rămâne componentă substanţială a produsului finit, fiind caracterizate prin faptul că:

- sunt produse fără restricţii privind cantitatea şi folosind materiale brute, neprelucrate,apelând în general la resursele naturale;
- natura specială a produselor meşteşugăreşti şi artizanale derivă din trăsăturile lor distinctive, care pot fi: artistice, creative, culturale, decorative, tradiţionale, simbolice şi semnificative din punct de vedere comunitar şi religios;
- cuprind o arie largă de obiecte şi activităţi, care valorifică tehnicile, materiile prime, formele şi ornamentele tradiţionale, precum şi ale creaţiei populare din diferite genuri;
- produse şi servicii cu valoare artistică, dar şi utilitară, care păstrează specificul execuţiei manuale şi tradiţionale.
- produsele de artă populară - sunt produsele realizate de creatorii şi meşterii populari, care păstrează caracterul autentic şi specificul etnic şi/sau cultural al unei anumite zone.

Tehnologia informației sau/ și Tehnologia informației și a comunicațiilor - abreviat (cel mai adesea IT) TI respectiv TIC, este tehnologia necesară pentru prelucrarea (procurarea, procesarea, stocarea, convertirea și transmiterea) informației, în particular prin folosirea computerelor pe multiple domenii legate de date și informații, cum ar fi: procesoare, calculatoare, hardware și software, limbaje de programare, structuri de date și altele (managementul datelor, construcția de hardware pentru calculatoare, proiectarea de software, administrarea sistemelor informaționale).

Zi - zi lucrătoare.

„/" - în accepțiunea acestui document, bara oblică reprezintă un semn de punctuație echivalentul conjucției „sau" (se va intrepreta ca înlocuitor al cuvântului „sau"); exemplu: „modernizare/ extindere" este echivalent cu „modernizare sau extindere".

Capitolul 1. Prevederi generale

1.1. Descriere generală

Teritoriul *Grupului de Acțiune Locală Valea Crasnei și Barcăului* este situat în partea vestică a județului Sălaj, respectiv în partea estică a județului Bihor, în Regiunea de Dezvoltare Nord - Vest. *GAL Valea Crasnei și Barcăului* este compus din 13 comune, dintre care 12 din județul Sălaj: Agrij, Boghiș, Camăr, Carastelec, Crasna, Halmășd, Măeriște, Meseșenii de Jos, Nușfalău, Pericei, Valcău de Jos, Vârșolț și o comună din județul Bihor (Balc).

Obiectivul sprijinului este realizarea unei identității teritoriale a GAL Valea Crasnei și Barcăului în patru etape de acțiune:

1. **Realizarea unei acțiuni de colectare de date** alături de o analiză a resurselor existente în teritoriu (abilitați ale populației, tradiții, obiceiuri, legende, monumente, produse locale, pensiuni, structuri asociative, zone Natura 2000, etc.) care să identifice punctele forte ale teritoriului și să le transpună în soluții practice.
2. **Dezvoltarea unei strategii de marketing unitare** pentru teritoriu și de produs care să evidențieze specificul teritoriului și a fiecărei zone cu potențial în parte. Strategia de marketing va cuprinde și crearea de brand-uri și sub-brand-uri cu accent pe o componenta online/offline.
3. **Punerea în valoare a strategiei de marketing teritorial prin campanii de comunicare și promovare** ce presupun organizarea de evenimente atât în teritoriu cât și în afara acestuia cu scopul de a crește vizibilitatea teritorială si a potențialului turistic.
4. **Monitorizarea și urmărirea strategiei de marketing** ce va avea ca finalitate măsurarea impactului avut asupra teritoriului.

Scopul măsurii este de a promova teritoriul ca întreg prin crearea unei identităţi locale pentru teritoriul GAL Valea Crasnei şi Barcăului, facilitând aceste servicii într-un mod durabil şi sustenabil generaţiei viitoare.

Obiectivul de dezvoltare rurală al Reg. (UE) 1305/2013

Obţinerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor si comunităţilor rurale, inclusiv crearea si menţinerea de locuri de muncă.

Obiectivul specific local al măsurii

Obiectivul este promovarea identităţii locale din teritoriul GAL Valea Crasnei şi Barcăului într-un mod durabil şi sustenabil generaţiei viitoare.

Justificare. Corelare cu analiza SWOT din cadrul strategiei de dezvoltare:

- 7 comune din totalul de 13 au valori IDUL de 55 de puncte sau mai puţin, fiind mai puţin dezvoltate, cuprind zone mai sărace;
- Promovarea insuficientă a zonei rurale şi a produselor tradiţionale;
- Accesul redus pe piață al produselor meșteșugărești;
- Lipsa unei strategii pentru valorificarea monumentelor istorice;
- Dezvoltare slabă a infrastructurii care în schimb împiedică dezvoltarea investiţiilor economice;

În concluzie putem să afirmăm că există o nevoie reală pentru promovarea teritoriului ca întreg, iar aceasta se va putea face doar dacă se vor lua în considerare elementele care o compun (produse tradiţionale, partimoniu natural, etc.)

Valoarea adăugată a măsurii

Încurajarea creării unei identităţi pentru teritoriile reprezentate de către Grupul de Acţiune Locală va facilita procesele inovatoare în sectorul agro-alimentar, non- agricol şi turistic, beneficiarilor proiectelor finanţate prin strategia GAL Valea Crasnei şi Barcăului şi fermierilor care îşi desfăşoară activitatea pe teritoriul GAL oferindu-li-se posibilitatea de a-şi promova produsele sau serviciile obţinute.

Prin identificarea unor soluţii inovatoare şi adoptarea unor metode şi tehnologii de actualitate se va putea promova diversitatea activităţilor economice în zonele rurale, care va deschide noi oportunităţi şi posibilităţi pentru investiţii sporind astfel atractivitatea satelor româneşti.

Crearea unei strategii de marketing teritorial va duce la creşterea atractivităţii teritoriului eligibil Valea Crasnei şi Barcăului prin promovarea pensiunilor agroturistice, promovarea patrimoniului cultural al zonei, etc.

Contribuţia la domeniile de intervenţie:

Măsura M8/6B - Afirmarea şi promovarea identităţii teritoriale a GAL Valea Crasnei şi Barcăului contribuie la prioritatea/priorităţile prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013: P6: Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei şi a dezvoltării economice în zonele

rurale, respective la domeniul de intervenție 6B - Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale.

Contribuţia la obiectivele transversale ale Reg.(UE) 1305/2013

Măsura poate să contribuie la toate obiectivele transversale ale Reg. (UE) 1305/2013.

Mediu şi climă: măsura contribuie la obiectivul transversal mediu şi climă prin oferirea unei atenţii particulare conservării zonei, respectiv utilizării în acţiunile propuse a unor materiale reciclate şi promovarea metodelor ecologice.

Inovare: contribuţia la acest obiectiv se realizează prin utilizarea unor soluţii inovatoare şi adoptarea unor metode şi tehnologii de actualitate pentru promovarea diversităţii activităţilor economice în zonele rurale, aspect care va deschide noi oportunităţi şi posibilităţi pentru investiţii sporind astfel atractivitatea satelor româneşti.

Complementaritat e cu alte măsuri din SDL

Beneficiarii direcţi a măsurii M8, pot fi beneficiari indirecţi în cadrul măsurilor M1/2A - Investiţii în active fizice agricole, M2/3A - Asociativitate şi cooperare în teritoriul GAL Valea Crasnei şi Barcăului, M3/6B - Promovarea tradiţiilor şi valorilor locale prin mica infrastructură locală şi M5/6A - Dezvoltarea activităţilor non-agricole.

Sinergia cu alte măsuri din SDL

Această intervenţie este sinergică cu M3/6B - Promovarea tradiţiilor şi valorilor locale prin mica infrastructură locală, M4/6B Dezvoltarea infrastructurii sociale pentru teritoriul GAL Valea Crasnei şi Barcăului, M5/6A - Dezvoltarea activităţilor non-agricole, M7/6A - Stimularea dezvoltării activităţilor non-agricole, M8/6B Afirmarea şi promovarea identităţii teritoriale a GAL Valea Crasnei şi Barcăului, toate contribuind la prioritatea 6 din Reg. (UE) 1305/2013.

Tipul sprijinului:

Sprijinul se încadrează în categoria **SERVICII** (conform art. 67 din Reg. (UE) nr. 1303/2013):

- Rambursarea costurilor eligibile suportate şi plătite efectiv de solicitant.
- Plăţi în avans, cu condiţia constituirii unei garanţii echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art.45(4) şi art.63 ale Reg.(UE) nr. 1305/2013.

1.2. Sumele aplicabile și rata sprijinului

Intensitatea sprijinului

Intensitatea sprijinului va fi de 100%.

Valoarea sprijinului

Valoarea sprijinului nerambursabil va fi între min. 5.000 şi max. 20.000 euro.

Contribuția publică totală a măsurii

20.000 de euro

Aria de aplicabilitate a măsuri

Teritoriul celor 13 comune care alcătuiesc GAL Crasna-Barcău:

- Din județul Sălaj comunele Agrij, Boghiș, Camăr, Carastelec, Crasna, Halmășd, Măeriște, Meseșenii de Jos, Nușfalău, Pericei, Valcău de Jos,Vârșolț
- Din județul Bihor comuna Balc.

Trimiteri la alte acte legislative

- Reg. (UE) nr. 1303/2013;
- Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- Reg. (UE) nr. 807/2014;
- Reg. (UE) nr. 1407/2013;
- Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale - republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 185/2013 privind amplasarea si autorizarea mijloacelor de publicitate.

Capitolul 2. Prezentarea măsurii

2.1 Categoriile de beneficiari eligibili

Pot beneficia de fondurile nerambursabile disponibile pe măsura de față **beneficiarii direcți**, respectiv entități juridice private organizate în baza **OUG. 26/2000 privind asociațiile si fundațiile,** sunt eligibile în cazul în care demonstrează experiența anterioară (ultimii 3 ani înainte de data depunerii proiectului) în derularea unor activități similare cu cele cuprinse în proiect, respectiv dacă au prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului.

În ceea ce privește **beneficiarii indirecți** ai măsurii, aceștia sunt întreaga populație a teritoriului GAL Valea Crasnei și Barcăului vor beneficia indirect de această intervenție însă în mod special beneficiarii vor fi următoarele grupuri

- Agenți din domeniul turismului și alimentației publice
- Turiști
- Autorități publice
- Asociații
- Fermieri, etc.

2.2 Condiţii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

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

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

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

- EG 1: Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
  Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice entitatii juridice solicitanta.
- EG2: Solicitantul nu trebuie să fie în insolvenţă sau incapacitate de plată;
  Se va verifica situatia solicitantului daca este in insolventa sau incapacitate de plata.
- EG3: Solicitantul participant la procedura trebuie sa aibă domeniul de activitate corespunzător obiectului procedurii de selecţie;
  Solicitantul va prezenta domeniile de activitate in care este autorizat, se va verifica daca solicitantul are domeniul de activitate corespunzator procedurii de selectie.

- EG4: Solicitantul participant își asumă desfășurarea de acțiuni atât pe teritoriul GAL, cât și în afara acestuia, cu condiția de a sprijini teritoriul GAL.
  Se va verifica in cadrul cererii de finantare daca actiunile prevazute a se realiza in cadrul proiectului sprijina direct sau indirect teritoriul GAL Valea Crasnei si Barcaului.
- EG5: Solicitantul participant la procedura va ataşa certificate/documente, eliberate de autorităţile legale competente, din care sa reiasă ca nu are datorii scadente, la nivelul lunii anterioare celei in care este prevăzut termenul limita de depunere a ofertelor, a impozitelor si taxelor către bugetul general consolidat si taxele locale;
  Se va verifica daca solicitantul a depus toate documentele din care sa reiasa ca nu are datorii scadente la bugetul local si la bugetul de stat.
- EG6: Solicitantul participant la procedura este o entitate juridica privata organizata in baza OUG 26/2000 privind regimul asociaţiilor si fundaţiilor cu o experienţă de minim 1 an si trebuie să prezinte lista principalelor servicii similare procedurii de selecţie (minim 3 contracte specifice domeniului de activitate);
  Se vor verifica contractelor de servicii daca sunt specifice domeniului de activitate.
- EG7:Solicitantul trebuie sa facă dovada ca dispune de personal calificat cu competente si experienţă.
  Se va verifica in cadrul cererii de finantare la pct 4.5 resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o deține în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală

2.3 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile și neeligibile

- Analize legate de resursele, oportunităţile şi potenţialul de pe teritoriul GAL-ului (identificarea patrimoniului cultural, posibilităţi de cazare, abilităţi artizanale şi de meşteşug ale populaţiei, etc.);
- Realizarea de Focus-grupuri/interviuri în fiecare comună de pe teritoriul GAL;
- Realizare şi dezvoltare a strategiei de marketing teritorial;
- Crearea de brand şi sub-branduri teritoriale (creare nume, siglă, mesaje cheie, cercetare specific local şi aşteptări consumatori, etc);
- Acţiuni de realizare a analizelor privind modul în care brandul teritoriului poate fi personalizat conform potenţialului teritorial;
- Realizarea strategiei de comunicare şi promovare a identităţii teritoriului;
- Producţia de materiale de promovare (audio-video, pliante, bannere, hărţi, ghiduri turistice, ghiduri de prezentare, panouri de informare, etc.);
- Promovarea prin intermediul mass-media (realizare şi difuzare spoturi, emisiuni şi reportaje publicitare, comunicate de presă, advertoriale, etc);
- Promovarea valorilor şi tradiţiilor locale;
- Acţiuni pentru plasarea de produse;
- Acţiuni pentru dezvoltarea unor tehnologii de ultimă generaţie pentru promovarea teritorială (site de prezentare, aplicaţie pentru telefoanele mobile cu localizator GPS, podcast-uri, creare de video-uri si animaţii, etc);

- Realizarea unei cartografieri zonale şi realizarea unor hărţi animate care să includă toate obiectivele de interes;
- Realizarea de board games-uri menite să ofere o imagine atractivă a teritoriului;
- Promovarea prin intermediul programelor educative special concepute (broşuri motivaţionale şi de educare, vederi electronice şi printate, programe de vizită cu jurnalişti care să scrie despre regiune, evenimente in cadrul unităţilor de învăţământ, centre culturale si educaţionale etc.);
- Participarea la evenimente locale, naţionale si internaţionale cu scopul promovării identităţii teritoriului în cadrul acelor evenimente (conferinţe, expoziţii, târguri de turism, schimb de experienţă, etc.);
- Realizarea de metodologii de monitorizare şi urmărire a implementării strategiei de marketing şi măsurarea impactului avut asupra teritoriului;
- Acţiuni de formare a grupurilor de interes din teritoriul GAL (pensiuni, producători, meşteşugari etc.).

Tipuri de acţiuni neeligibile

- cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri şi echipamente ”second hand”;
- cheltuieli cu investiţiile ce fac obiectul dublei finanţări care vizează aceleaşi costuri eligibile;

Cheltuielile neeligibile generale sunt:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea Contractului de Finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 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 şi 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:
    - dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
    - achiziţionarea de terenuri neconstruite şi de terenuri construite;
    - taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

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

Cheltuielile neeligibile specifice sunt:

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

2.4 Criterii de selecţie

Criteriile de selecție sunt stabilite în baza principiilor de selecție din Fișa Măsurii M8/6B din *Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Valea Crasnei și Barcăului*, aprobată de către DGDR AM PNDR, astfel încât sprijinul financiar va fi canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate, cu analiza SWOT și cu obiectivele identificate și așa cum au fost stabilite în *Strategia de Dezvoltare Locală*.

Nr.	Criteriul de selecție			Punctaj
CS1.	Proiecte care prevăd componenta online (aplicații mobile cu localizare GPS a teritoriului);			**10 puncte**
CS2.	Selectarea cu prioritate a structurilor de economie socială			**5 puncte**
CS3.	Proiecte care promovează integrarea socială a minorităților			**5 puncte**
CS4.	Proiecte care vizează obiective transversal precum mediul, clima și inovația.			**10 puncte**
CS5.	Numărul de evenimente realizate în teritoriu eligibil LEADER și în afara acestuia			**Maxim 5 puncte**
	5.1	Peste 2 evenimente organizate	5 puncte	
	5.2	2 evenimente organizate	2 puncte	
	5.3	Un singur eveniment organizat	1 puncte	
CS6.	Numărul de focus-grupuri/comună;			**Maxim 15 puncte**
	6.1.	Minimum 100 de partcipanți/proiect	5 puncte	
	6.2.	Minimum 200 de partcipanți/proiect	10 puncte	
	6.3.	Minimum 400 de partcipanți/proiect	15 puncte	

CS7.	Proiectul are plan clar de măsurare a rezultatelor și cu accent pe beneficiile pe care le aduce în plan turistic	**10 puncte**
CS8.	Proiectul are o planificare strategică care să demonstreze o atenție particulară pentru conservarea zonei și folosirea și promovarea metodelor ecologice	**5 puncte**
CS9.	Proiectul prezintă o identificare clară a publicului țintă la care se adresează și un număr clar a persoanelor participante la acțiuni	**10 puncte**
CS10.	Proiecte care încorporează în cadrul metodologiei și planificări de risc, asigurări de eveniment și tehnici de coordonare de eveniment	**5 puncte**
CS11.	Proiecte care au în componența lor un plan de monitorizare calitativă și cantitativă	**5 Puncte**
CS12	Proiecte care să creeze identitate vizuală pentru branduri locale	**10 puncte**
CS13	Proiecte care să prevadă realizarea unui traseu turistic (care sa includă Siturile Natura 2000/lacurile piscicole);	**5 puncte**
TOTAL		**100 puncte**

PUNCTAJ MAXIM – 100 de puncte.

PUNCTAJ MINIM – pentru această Măsură este de 20 puncte. Proiectele care obţin mai puţin de 20 de puncte sunt respinse.

Documentele care se vor prezenta la depunerea proiectelor pentru punctarea criteriilor de selectie sunt urmatoarele:

- In cadrul CS1 se va acorda punctaj daca proiectul prevede componenta online (aplicații mobile cu localizare GPS a teritoriului);
- In cadrul CS 2 se va acorda punctaj daca beneficiarul isi desfasoara activitatea in domeniul economiei sociale.
- In cadrul CS 3 solicitantul va primi punctaj daca in cadrul proiectul promovează integrarea socială a minorităților
- In cadrul CS4 se va acorda punctaj daca proiectul vizează obiective transversale precum mediul, clima și inovația
- In cadrul CS5 se va acorda punctaj in functie de numărul de evenimente realizate în teritoriu eligibil LEADER și în afara acestuia dupa cum urmeza:
- In cadrul CS5 se va acorda punctaj in functie de numărul de evenimente realizate în teritoriu eligibil LEADER și în afara acestuia astfel:
    1 Pentru mai mult de 2 evenimente solictantul primeste 5 p.
    2 Pentru 2 evenimente realizate solicitantul primeste 2 p
    3 Pentru un eveniment organizat solicitantul primeste 1p.

- In cadrul CS6 se va acorda punctaj in functie de numarul de focus-grupuri/comuna astfel:
    1. Minimum 100 de partcipanți/proiect solictantul primeste 5 p.
    2. Minimum 200 de partcipanți/proiect solictantul primeste 10 p.

3. Minimum 400 de partcipanți/proiect primeste 15 p

- In cadrul CS7 se va acorda punctaj daca proiectul proiectul are plan clar de măsurare a rezultatelor și cu accent pe beneficiile pe care le aduce în plan turistic
- In cadrul CS8 se va acorda punctaj daca proiectul are o planificare strategică care să demonstreze o atenție particulară pentru conservarea zonei și folosirea și promovarea metodelor ecologice
- In cadrul CS9 se va acorda punctaj daca proiectul prezintă o identificare clară a publicului țintă la care se adresează și un număr clar a persoanelor participante la acțiuni
- In cadrul CS10 se va acorda punctaj daca proiectul încorporează în cadrul metodologiei și planificări de risc, asigurări de eveniment și tehnici de coordonare de eveniment
- In cadrul CS11 se va acorda punctaj daca proiectul are in componența lui un plan de monitorizare calitativă și cantitativă
- In cadrul CS12 se va acorda punctaj daca proiectul creaza identitate vizuală pentru branduri locale
- In cadrul CS13 se va acorda punctaj daca prin proiect se prevede doar identificarea unui traseu turistic (care sa includă Siturile Natura 2000/lacurile piscicole);

- Departajarea proiectelor cu același punctaj:
    - Selecţia proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea de selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în ordinea următoarelor priorități:
        - Proiecte de branding teritorial sau creare de branduri locale
        - Proiectul prevede realizarea unui traseu turistic (care sa includă Siturile Natura 2000/lacurile piscicole);
        - Proiecte prevede o componentă Online (aplicaţii mobile cu localizare GPS a teritoriului)
        - Ordinea descrescatoare a numărului de participanți asumați prin proiect

Beneficiarii trebuie să respecte criteriile de selecție pe durata de implementare și monitorizare a proiectului, in caz contrar beneficiarul va fi obligat să restituie sprijinul acordat

Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare se încalcă cel puţin un criteriu de eligibilitate sau de selecţie, Cererea de Finanţare devine neeligibilă.
În situaţia în care, la verificarea oricărei Cereri de Plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

Pe perioada de realizare și implementare a proiectului experții GAL vor verifica și monitoriza proiectul.

Capitolul 3. Accesarea fondurilor nerambursabile

3.1 Depunerea proiectelor

Locul unde vor fi depuse proiectele: Solicitantul depune Cererea de Finanţare cu anexele tehnice şi administrative atașate la biroul GAL Valea Crasnei și Barcăului, **Localitatea Crasna, nr. 13, județul Sălaj, cod poștal: 457085**.

Perioada de depunere a proiectelor: 02.08.2019 – 14.08.2019. Proiectele trebuie depuse înaintea expirării datei limită de depunere.

Alocare pe sesiune: 20.000 Euro

Punctajul minim pe care trebuie să-l obţină un proiect pentru a putea fi finanţat: 20 de puncte.

3.2 Primirea și evaluarea proiectelor

Solicitantul depune Cererea de Finanţare cu anexele tehnice şi administrative atașate la biroul GAL Valea Crasnei și Barcăului înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor. Responsabilul din cadrul GAL înregistrează Cererea de finanțare în Registrul proiectelor, aplică acestuia un număr de înregistrare, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare.

Proiectul va fi înaintat departamentului tehnic responsabil de evaluarea proiectelor, care va efectua următorii pași:

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

GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

3.3 Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare

Potențialii beneficiari (actori locali sau externi care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL) pot să se adreseze cu întrebări legate de strategie, măsuri, criterii de

selecţie, apeluri de proiecte etc. biroului GAL, personal conform orarului pentru relaţii cu publicul, telefonic, prin internet sau în cadrul evenimentelor, întâlnirilor organizate. La sediul GAL Valea Crasnei și Barcăului funcţionează un birou de informare, unde solicitanţii pot fi asistaţi, în mod gratuit, în clarificarea unor aspecte legate de completarea şi pregătirea Cererii de Finanţare. Compartimentul tehnic al GAL Valea Crasnei și Barcăului asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea Cererilor de Finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Formularul editabil al Cererii de Finanţare este prezentat în prezentul Ghid şi este disponibil în format electronic, la adresa www.crasnabarcau.ro .

Important!
Dosarul Cererii de Finanțare se depune în format fizic la sediul GAL. Cererile de Finanțare se vor realiza numai pe suport tipărit.
Cererea de Finanţare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate de mână.

Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi cele precizate în modelul standard al Cererii de Finanțare.

Completarea Cererii de Finanţare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare pe motiv de neconformitate administrativă. Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 a GAL Valea Crasnei și Barcăului.

Dosarul Cererii de Finanţare vor fi depuse personal, de către solicitantul proiectului, care se regăsește în Cererea de Finanţare completată și documentele ataşate (conform Listei Documentelor – partea E din Cererea de Finanţare) sau de către un împuternicit, prin procura legalizată (în original) al responsabilului legal, depuse, pe suport tiparit, la Sediul Administrativ al Asociației GAL Valea Crasnei și Barcăului în trei exemplare (un original și două copii conforme cu originalul) și în format electronic (CD-uri – 4 exemplare, care va cuprinde scan-ul dosarului Cererii de Finanțare).

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii).

După selecția Cererii de Finanțare realizată la nivelul GAL, un exemplar original și o copie vor fi depuse la structura responsabilă din cadrul AFIR, exemplare care vor fi însoțite de 3 CD-uri care conțin Dosarul Cererii de Finanțare în format electronic.

Pentru acele documente justificative originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, act de identitate, etc.), copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea solicitantului „Conform cu originalul”.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi legat, sigilat şi numerotat manual de la “1” la “n” în partea dreaptă sus, a fiecărui document, unde “n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu se permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Solicitantul va semna și va face mentiunea la sfarsitul dosarului: “Acest dosar contine ……. pagini, numerotate de la 1 la …….”.

Dacă sunt documente elaborate faţă-verso (e.g Studiu de Fezabilitate etc), Solicitantul va numerota în ordine cronologică fiecare filă (faţă-verso).

Cererea de finantare și toată documentatia aferenta nu trebuie să fie semnate și stampilate pe fiecare pagină. Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original se constată neconcordanțe care afectează condițiile de eligibilitate sau selectie, proiectul va fi declarat neeligibil.

Solicitantul trebuie să se asigure ca rămâne în posesia unui exemplar complet al dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor pe care le depune.

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

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

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

Important!

Dosarului Cererii de Finanțare i se va atașa obligatoriu și o copie electronică (prin scanare) a Dosarului Cererii de Finanțare și a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fisiere format PDF.

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fisier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

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

ATENŢIE!

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

Cererile de Finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).
Este necesar să se respecte formatul standard al **anexei „Indicatori de monitorizare”** care face parte integrantă din Cererea de Finantare, precum şi continutul acesteia. Se vor completa numai indicatorii solicitaţi (nu se vor adauga alte categorii de indicatori care nu sunt inclusi în tabelul prezentat).
Completarea tuturor indicatorilor solicitati în conformitate cu cele prezentate în Cererea de Finanţare **este obligatorie.**

Solicitantul finanțării este obligat să depună o declarație prin care se angajează să raporteze către GAL Valea Crasnei și Barcăului toate plățile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar.

Având în vedere faptul că, **GAL Valea Crasnei și Barcăului prin experții implicate trebuie să monitorizeze activ implementarea proiectelor finanțate prin GAL**, solicitantul finanțării va depune o **declarație prin care își dă acordul ca experții din cadrul GAL Valea Crasnei și Barcăului să realizeze activitatea de verificare și monitorizare, pe toată perioada de realizare și implementare a proiectului.**

3.4 Documentele necesare la depunerea cererii de finanțare[1]

1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă
3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățiile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)
4. Documente constitutive/Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc).
   * În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.
5. 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:

[1] numerotate conform poziţiei din cererea de finanțare

a. Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
b. Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin menţiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale" sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).

Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.

Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.

6. Certificat constator emis conform legislatiei nationale in vigoare, din care sa rezulte ca solicitantul nu se afla in faliment sau lichidare). Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații
7. Oferte de preț conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
   - Să fie datate, personalizate și semnate;
   - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
   - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

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

8. Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (*este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii*).
9. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*
   *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.
10. 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 produse care fac obiectul unei scheme de ciliate*
11. Document din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. (*este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)*

12. Document care atesta dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesionare/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatația agricolă*
*În situaţia în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situaţia curentă, se va depune copia ultimei înregistrari a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situaţia curentă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)
13 Alte documente justificative, după caz

3.5 Etapele verificării cererilor de finanțare

I. Nivelul GAL Valea Crasnei și Barcăului (verificare generală)

- Verificarea conformității proiectului
- Verificarea eligibilității proiectului
- Verificare 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 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 efectuată de către experții GAL, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren la sediul GAL, numai în cazul în care reprezentantul legal/ împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în formularul – Fișa de verificare pe teren.

- Verificarea criteriilor de selecție îndeplinite prin proiect.

GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informaţii suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informaţii suplimentare sunt următoarele:

1. în cazul în care Planul de Afaceri conţine informaţii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informaţii contradictorii în interiorul lui, ori, faţă de cele menţionate în Cererea de Finanţare.
2. în cazul în care avizele, acordurile, autorizaţiile au fost eliberate de către autorităţile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituţiile respective.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanţare nu sunt în conformitate cu forma cerută, Cererea de Finanţare va fi declarată neeligibilă.

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

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

Selecţia proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un **Comitet de Selecţie al proiectelor (CSP),** format din membrii parteneriatului. CSP reprezintă organismul tehnic cu responsabilităţi privind evaluarea si selectarea pentru finanţare a proiectelor depuse la GAL Valea Crasnei și Barcăului, în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului reprezentant de GAL Valea Crasnei și Barcăului pentru perioada 2016-2023.

Componența Comitetul de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este stabilită de către organele de decizie, respectiv prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației. Comitetul de Selecție va fi format din **9 membri ai parteneriatului, 4 membri din sectorul public, respectiv 5 din sectorul privat** (societăți private și ONG). **Comisia de Soluționare a Contestațiilor** va fi alcătuită din 5 persoane, 2 membri din sectorul public, iar 3 persoane din sectorul privat.

Lucrările **CSP** și **CC** se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului reprezentant de GAL Valea Crasnei și Barcăului pentru perioada 2016-2023.

CSP şi **CC** au ca scop luarea deciziilor privind admiterea, amânarea sau respingerea proiectelor, în conformitate cu SDL.

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

În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției NU vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL și depusă odată cu Cererea de Finanțare.

ATENȚIE!

Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție al Proiectelor (CSP) și a Comisiei de Contestații (CC) pentru proiectele ce se vor finanța prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020, M 19 LEADER, precum și orice modificare a acestuia este publicat pe pagina web www.crasnabarcau.ro

Regulamentul de organizare și funcționare al CSP și a CC stabileşte procedura de evaluare și selectare a Cererilor de Finanțare, a formularelor folosite în selectare la nivelul GAL Valea Crasnei și Barcăului. Procedura stabileşte modul de realizare a activităţii de evaluare și selectare a Cererilor de Finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL Valea Crasnei și Barcăului şi până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR. În cadrul procedurii se delimitează activităţile desfăşurate la nivelul GAL Valea Crasnei și Barcăului în verificarea conformităţii şi eligibilităţii Cererilor de Finanțare.

La selecţia proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societate civilă.

În linii mari, **fluxul proiectelor** de la depunere la GAL și **până la selecție** este prezentat mai jos:	
Pasul 1. Primirea și înregistrarea proiectelor la GAL Valea Crasnei și Barcăului	Înregistrarea proiectelor se face până la data și ora limită din apelul de selecție. Responsabilul din cadrul GAL-ului înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări/Iesiri, aplică un număr de înregistrare pe prima pagină a proiectului, iar solicitantul primește un bon cu acest numar de înregistrare. Numarul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare atribuit Cererii de Finanțare de către expert în urma verificării.
Pasul 2. Evaluarea proiectelor	Evaluarea proiectelor constă în verificarea conformității, a eligibilității, efectuarea vizitelor pe teren și solicitare/depunere de informații suplimentare.
Pasul 3. Selecția intermediară a proiectelor (dacă este cazul, dacă nu se va trece la etapa selecției finale)	După validarea Raportului intermediar de selecție de către CSP, acesta se publică pe site-ul GAL-ului www.crasnabarcau.ro , la sediul GAL și în alte medii. Lista proiectelor se ordonează în ordine descrescătoare a punctajului obținut. Publicarea raportului se va face în termen de maxim 3 zile de la semnarea acestuia de către Managerul/Președintele GAL.
Pasul 4. Notificarea aplicanților	După validarea raportului intermediar de selecție, aplicanții vor fi notificați cu privire la statusul proiectului în urma evaluării intermediare, punctajul, modalitatea și termenul de depunere a contestațiilor, dacă este cazul. Notificare se va face într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data aprobării raportului de selecție intermediar. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil şi a fost punctat, notificarea va menţiona punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecţie, stabilirea criteriilor de departajare, precum şi precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensităţii sprijinului, dacă este cazul.

Pasul 5. Preluarea și înregistrarea contestațiilor	Contestațiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului intermediar de Selecție pe site-ul www.crasnabarcau.ro Aplicanţii care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni au la dispoziţie 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul selecției proiectelor pentru depunerea contestaţiilor. Eventualele contestații vor fi înaintate Comisiei de Contestații (CC) Contestaţiile, semnate de beneficiar, vor fi depuse prin fax la datele de contact menţionate în notificarea transmisă de GAL Valea Crasnei și Barcăului cu privire la selecția proiectelor. Vor fi considerate contestaţii şi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecţie, stabilirea valorii/cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă. Contestaţia se formulează în scris şi va cuprinde: ❖ Datele de identificare a contestatarului; ❖ Numărul de înregistrare al Cererii de Finanţare şi titlul proiectului; ❖ Obiectul contestaţiei; ❖ Motivele de fapt şi de drept; ❖ Dovezile pe care se întemeiază; ❖ Semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum şi ştampila. Dovada calităţii de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii; ❖ Copia notificării de înştiinţare cu privire la rezultatul etapei de evaluare şi selecţie care face obiectul contestaţiei. Contestaţiile se trimit prin poştă, cu confirmare de primire sau se depun direct la secretariatul GAL Valea Crasnei și Barcăului. Contestaţia poate fi retrasă de contestatar până la soluţionarea acesteia, prin solicitarea in scris de retragere a contestaţiei. Prin retragerea contestaţiei se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestaţie în interiorul termenului general de depunere a acesteia.
Pasul 6. Soluționarea contestațiilor	Termenul de analizare a tuturor contestaţiilor depuse pentru o măsură este de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestaţiilor şi poate fi prelungit cu încă

	maxim 5 zile lucrătoare numărul de contestaţii depuse este foarte mare sau dacă perioada de analiză a contestaţiilor se suprapune cu sesiuni de verificare. Pentru soluţionarea acestora, responsabilii vor analiza contestaţiile și fundamentarea soluţiei propuse de expertul care a instrumentat contestaţia, întocmind un Raport privind analiza și soluționarea contestațiilor. Raportul întocmit care cuprinde rezultatul contestaţiilor va fi facut public prin postarea lui pe pe site-ul GAL-ului, la sediul GAL și în alte medii. Totodată, raportul va fi înaintat și către contestatari.
Pasul 7. Selecția finală a proiectelor	După soluționarea eventualelor contestații, GAL Valea Crasnei și Barcăului prin managerii de proiect întocmesc Raportul final de selecție. După întocmirea Raportului vor fi convocați membrii CSP în vederea validării selecției finale. Selecția proiectelor se realizează în euro. Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim (20 puncte) pentru Măsura M8/6B, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere. Dacă valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, CSP propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează lista proiectelor eligibile /proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim și efectuează selecția în ordine descrescătoare a punctajului de selecție. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face conform criteriilor menționate la punctul 2.5. Criteriile de selecție ale proiectului.

II. La nivelul AFIR

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

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

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

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

Cererea de finanțare se depune în format eletric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul".

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Reprezentantul GAL/solicitantul (sau un împuternict al acestuia) depune proiectul la OJFIR pe raza căruia acesta va fi implementat. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele dministrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Notificarea Cererilor de finanțare eligibile/ neeligibile

Solicitanții ale căror cereri de finanţare au fost declarate eligibile/neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificaţi de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen

de două zile de la aprobarea Raportului de evaluare de către CRFIR, prin fax/ poștă/ e-mail cu confirmare de primire. În acest scop, expertul CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/CE SIBA - CRFIR va completa Formularul E6.8.1L și îl va înainta spre semnare către Directorul OJFIR/Directorul CRFIR.

Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.

Soluționarea contestațiilor

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

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

Analiza contestațiilor se va realiza:

- La CRFIR, la Serviciul tehnic de specialitate care coordonează structura care a analizat proiectul (SAFPD/ SLIN), pentru proiectele a căror neeligibilitate a fost constatată de OJFIR.
- La AFIR, la Direcția de specialitate de la nivel central corespondentă structurii care a analizat proiectul (DAF, DIBA, DPDIF sau DATLIN), în cazul proiectelor a căror neeligibilitate a fost constatată de CRFIR.

OJFIR/ CRFIR va transmite contestația la entitatea care o verifică, împreună cu dosarul administrativ al cererii de finanțare care face obiectul contestației.

În situația în care activitatea de la nivel central nu permite verificarea contestației în timp util, în baza unei Note aprobate de Directorul General al AFIR, aceasta poate fi redirecționată către CRFIR, altul decât cel care a analizat proiectul inițial.

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

În urma analizei, pentru fiecare contestație se întocmește un Raport asupra contestației (Formular E4.2L). Raportul asupra contestației, care propune admiterea sau respingerea contestației, este întocmit de un expert din cadrul serviciului responsabil, verificat de Șeful de serviciu, vizat de Directorul Direcției/Directorul CRFIR și avizat de DGA ILINA/ DGA AFPD/ DGA CRFIR.

În cazul unor divergențe de opinie între expert și șeful de serviciu, medierea se va realiza la nivelul Directorului Direcției/ Directorului CRFIR, raportul de contestație având o singură rezoluție: admis sau respins. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se va întocmi fișa E1.2LR (refăcută).

În cazul redirecționării contestațiilor spre soluționare la CRFIR, Rapoartele întocmite de Centrul Regional se transmit la DAF/DPDIF/DIBA/DATLIN, împreună cu documentele justificative, dacă este cazul.

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

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația returnează cererile de finanțare și dosarul administrativ (în care vor fi incluse Raportul de contestație și fișa de evaluare generală a proiectului refăcută – E1.2LR – dacă este cazul) către OJFIR/CRFIR de la care a fost primit.

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, precum și de soluționare a contestațiilor, se constată greșeli de orice natură, AFIR are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și motivele obiective care au condus la aceste abateri pentru a putea analiza și eventual dispune măsurile administrative corespunzătoare, dacă se impun.

Pentru evidența contestațiilor depuse, lunar, experții CE SLIN/SAFPD OJFIR întocmesc documentul „Raportare Contestații" în format Excel, prin completarea coloanelor de la 1 la 8, pe care îl transmit la CRFIR. CE SLIN/SAFPD CRFIR cumulează documentele, le completează cu contestațiile depuse la CE SLIN/SAFPD CRFIR și constituie documentul „Raportare Contestații LEADER". Experții CE SIBA CRFIR întocmesc documentul „Raportare Contestații LEADER" – formular E7.5L pentru proiectele depuse la CRFIR.

La nivelul fiecărui serviciu din cadrul DAF/DIBA/DPDIF/DATLIN se constituie documentul „Raportare Contestații" formular E7.5L. Acest document se păstrează pentru evidența contestațiilor depuse.

Capitolul 4. Contractarea fondurilor

Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

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

După primirea documentelor obligatorii menționate mai sus, expertul CE SLIN CRFIR, desemnat de șeful SLIN – CRFIR, procedează la întocmirea:

- Contractului de finanțare (formular C1.1L);
- Propunerii de angajare a unei cheltuieli;
- Angajamentului bugetar individual.

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

În termen de 2 (două) zile de la expirarea perioadei de depunere a documentelor necesare semnării Contractului de finanțare, expertul cu atribuții de contractare din cadrul CE SLIN CRFIR declară contractul neîncheiat și va completa ,,Nota de constatare a neîncheierii contractului" - Formularul C1.16.1L, care va fi aprobat de către Directorul CRFIR.

În termen de două zile de la clasarea contractului ca „neîncheiat" de către expertul din cadrul CE SLIN CRFIR, în situația în care au fost deja angajate valori prin înregistrarea contabilă a Propunerii de angajare a unei cheltuieli şi a Angajamentului bugetar individual se va repeta completarea acestor documente dar cu semnul minus şi vor fi vizate de către CCFPP printr-o Adresă de transmitere internă semnată de către Directorul CRFIR. În maximum 2 (două) zile de la expirarea termenului/noului termen de prezentare a

solicitantului, expertul din cadrul CE SLIN CRFIR va anunța serviciile și direcțiile operaționale de faptul că acesta a renunțat la ajutorul financiar, respectiv:

- Expertul cu atribuții de monitorizare din cadrul CMIT de la nivelul CRFIR;
- SLIN - OJFIR;
- Direcția Asistență Tehnică, LEADER si Investitii Non – agricole – Serviciul LEADER. Experții responsabili cu monitorizarea din cadrul CMIT vor primi de la experții cu atribuții de contractare de la nivel regional notele de aprobare a încetării contractelor, precum și notele de neîncheiere a contractelor de finanțare. După primirea acestora, în aceeași zi, expertul responsabil cu monitorizarea le va scana și le va transmite electronic către Serviciul Monitorizare, Evaluare și Raportare, de la nivel central, la adresa de e-mail: monitorizare@afir.info.

4.1 Achiziții

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar.

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (în cazul beneficiarilor privați) / CRFIR (în cazul beneficiarilor publici);
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare prezentat în cadrul cererii de finanțare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

4.2 Verificarea pe teren a activităților proiectelor de servicii

Beneficiarul a prezentat în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi mai lung sau mai scurt decât inițial anticipat, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării contractului.

După semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 (zece) zile înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la OJFIR graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare. Dacă beneficiarul nu depune graficul actualizat în termenul menționat, se va considera că graficul de realizare inițial atașat cererii de finanțare este cel în vigoare.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului calendaristic de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, cât și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Verificările pe teren vor fi realizate anterior depunerii la OJFIR a rapoartelor de activitate de către beneficiar, fiind obligatorie cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare raport de activitate. În situația în care perioada/numărul de activități vizate de un raport de activitate este mai mare, se recomandă ca, în funcție de volumul de muncă de la nivelul OJFIR, să se realizeze un număr mai mare de vizite pe teren, la un număr mai mare de activități.

Pentru proiectele care vizează acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe/activități demonstrative/informare și pentru pentru proiectele care vizează servicii pentru populație vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor, respectiv la locul de colectare a datelor necesare în vederea stabilirii segmentului de populație deservit de serviciu. Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Experții din cadrul SL DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. Experții DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot realiza incluiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Pe baza graficului de implementare prezentat de beneficiar, expertul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR va propune un Grafic calendaristic de desfășurare a verificărilor pe teren în perioada de implementare a activităților.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR. Cei 2 experți desemnați de către șeful SLIN OJFIR efectuează o vizită pe teren la cel puțin un eveniment prevăzut în Raportul de activitate. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data şi ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului va participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului va avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte, administrator etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 experți din cadrul CE SLIN OJFIR (sau, după caz, CE SLIN CRFIR/SL DATLIN) completează ”Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii“ din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

- „avizat” (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA”);
- „neavizat” (dacă o parte din căsuțe/toate căsuțele au bifa „NU”).

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții CE SLIN – OJFIR acordă viza “neavizat”, aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului final.

În situația în care experții Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fișa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/CRFIR/DATLIN și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observații la concluziile verificatorilor din Fișa de verificare pe teren.

După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experții verificatori.

4.3 Verificarea Raportului de activitate (intermediar sau final)

În termen de 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități aferentă perioadei de raportare/de la încheierea ultimei activități din cadrul proiectului, Raportul intermediar/final de activitate (Formular D1.2L) va fi depus la SLIN OJFIR în vederea verificării.

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru

depunerea tranșelor intermediare de plată. Acestea se depun la OJFIR în format electronic (CD), însoțite de adresă de înaintare în termen de maximum 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități prevăzută în Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

În baza fiecărui Raport de activitate poate fi depusă o singură tranșă de plată.

Raportul de activitate final va fi depus în format electronic (CD), însoțit de adresă de înaintare, la OJFIR în termen de maximum 10 (zece) zile de la încheierea activităților aferente proiectului. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

Rapoartele de activitate intermediare/final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora, gradul de implicare a fiecărui expert în cadrul proiectului, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.).

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea, se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor cu caracter personal ale participanților înscriși în listele de prezență, conform prevederilor art. 5 din cadrul Anexei I a Contractului de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică. Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.
- Nu este permisă realizarea unor monografii, care vizează aceleași teritorii ce au facut obiectul elaborării unor monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă.
- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte similare, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe /informare, expertul CE SLIN OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă nr. chestionarelor reprezintă mai puțin de 70% din nr. persoanelor participante, activitatea

respectivă nu va fi avizată. De asemenea, dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În cazurile de mai sus, Raportul va fi neavizat, expertul va înscrie în rubrica ,,Observații" care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

Dacă beneficiarul nu a depus Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

Experții CE SLIN OJFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa "NU" în cadrul "Fișei de verificare pe teren") să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Expertul CE SLIN OJFIR analizează Raportul de activitate în maximum 5 (cinci) zile de la depunerea acestuia, în timp ce șeful SLIN OJFIR îl verifică în termen de o zi de la primirea din partea expertului CE SLIN OJFIR responsabil. În cazul în care pe parcursul verificării, șeful SLIN OJFIR identifică inadvertențe în ceea ce privește concluzia expertului CE SLIN OJFIR, șeful SLIN OJFIR solicită remedierea acestora în cadrul aceleiași zile.

Expertul CE SLIN OJFIR verifică Raportul de activitate prin completarea „Fișei de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)" (Formular D1.3L), iar șeful SLIN OJFIR verifică modul de completare prin contra-bifarea fiecărei rubrici. La rubrica „OBSERVAȚII" din acest formular vor fi menționate aspectele care trebuie refăcute în cuprinsul Raportului de activitate. În acest caz, Raportul va fi neavizat.

După semnarea Formularului D1.3L - ,,Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)" de către expert CE SLIN OJFIR și șeful SLIN OJFIR, acesta va fi semnat de către Directorul OJFIR în termen de o zi de la primirea din partea șefului SLIN OJFIR.

Concluzia verificării (avizat/neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/final) este comunicată beneficiarului de către expertul CE SLIN OJFIR în termen de maximum 6 (șase) zile de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/final).

În cazul neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din ,,Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)" – Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile de la primirea înștiințării. În cazul neavizării Raportului final de activitate, pentru situații temeinic justificate, termenul de depunere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 (zece) zile. Fluxul procedural aplicabil după redepunerea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) mai poate fi redepus o singură dată. În situația în care, după redepunerea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat/nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat.

Expertul CE SLIN OJFIR păstrează un exemplar original al Raportului de activitate la Dosarul administrativ al proiectului. Raportul de activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

Pentru etapa de derulare a proiectului, experții responsabili de pașii procedurali vor completa și semna Pista de Audit (D0.1L) pentru implementarea proiectului.

4.4 Termene limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a tranșelor de plată

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

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

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

În cazul în care beneficiarul optează pentru plata avansului, conform Contractului de finanțare/Actului Adițional, acesta va depune Declarația de eșalonare a depunerii

Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1L (Modulul Avans) în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la semnarea Contractului de finanțare/Actului Adițional pentru acordarea avansului.

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 Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR 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 GAL, OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare.

În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

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

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

4.5 Monitorizarea proiectului

Pe parcursul derulării proiectelor, GAL Valea Crasnei și Barcăului va monitorizarea fiecărui proiect pe care acesta îl contractează și finanțează, monitorizare ce se va face în etape prestabilite prin diferite metode . După contractarea fiecărui proiect, GAL Valea Crasnei și Barcăului va comunica beneficiarului perioadele de raportare și metodele de monitorizare care vor fi aplicate de-a lungul implementării, care vor fi stabilite în funcție de tipul proiectului, complexitatea activităților propuse și durata de implementare a acestuia.

Una dintre metodele aplicate va fi cea de intervievare telefonică (cel puțin trimestrială) a beneficiarului referitor la stadiul implementării proiectului. Informațiile obținute vor fi înregistrate pe fișe de monitorizare, respectiv problemele și eventualele blocaje identificate vor fi rezolvate cu sprijinul departamentului tehnic.

GAL Valea Crasnei și Barcăului va întocmi un centralizator privind progresul proiectelor. Anual va fi întocmit un raport de monitorizare a proiectelor depuse la GAL Valea Crasnei și Barcăului, în urma căruia se va realiza o evaluare a progreselor, problemelor, blocajelor, rezultatelor sau a bunelor practici identificate în cea ce privește implementarea proiectelor finanțate prin GAL. Astfel vom primi o radiografie a stadiului de implementare a strategiei și vom avea posibilitatea de a îmbunătăți procesul de implementare, respectiv de a aplica bunele practici în următoarele proiecte și activități.

În cazul în care se identifică aceeași problemă la nivelul a mai multor proiecte, GAL Valea Crasnei și Barcăului va organiza ședințe/workshop-uri pentru beneficiari în vederea clarificării acestora. Totodată va primi și va răspunde la întrebările beneficiarilor legate de proiectele selectate și dacă este cazul elaborează ghiduri practice pentru eficientizarea implementării acestora.

Aceste activități de monitorizare şi evaluare vor asigura implementarea efectivă şi la timp a proiectelor, inclusiv administrarea adecvată a resurselor proiectului și evaluarea activităților şi rezultatelor acestuia. Monitorizarea oferă informaţii privind evoluția punerii în aplicare a programului în raport cu indicatorii de inputuri financiare, de realizări şi de rezultate.

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