



Asociația GAL  
Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



# GHIDUL SOLICITANTULUI

# Măsura M2/6B

Valorificarea patrimoniului local și  
consolidarea identității locale

*VERSIUNEA FINALĂ*



# Asociația GAL Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECEJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondurile Asociației GAL Someș Transilvan și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL).*

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

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

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

***Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL, disponibile la sediul GAL Someș Transilvan și sediile Autorităților Publice Locale membre, precum și pe pagina de internet: [www.galsomestransilvan.ro](http://www.galsomestransilvan.ro), prin telefon: 0264-262003 și e-mail: [galsomestransilvan@yahoo.com](mailto:galsomestransilvan@yahoo.com).***



## Contents

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	4
PREVEDERI GENERALE.....	5
OBIECTIVE SPECIFICE LOCALE ALE MĂSURII.....	6
CONTRIBUȚIA MĂSURII LA DOMENIILE DE INTERVENȚIE.....	6
CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII.....	7
ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII.....	7
TRIMITERI LA ACTE LEGISLATIVE.....	7
DEPUNEREA PROIECTELOR.....	8
CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	8
TIPURI DE ACȚIUNI ELIGIBILE .....	8
CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI .....	10
CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE .....	11
SELECȚIA PROIECTELOR.....	16
PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL SDL.....	17
VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL .....	21
TIPUL SPRIJINULUI.....	21
INTENSITATEA SPRIJINULUI .....	21
VALOAREA SPRIJINULUI.....	21
CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII.....	21
COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	21
CONTRACTAREA FONDURILOR.....	28
ACHIZIȚII .....	28
IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR.....	28
TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....	29
AVANS .....	30
MONITORIZAREA PROIECTULUI.....	30



## DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

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

**PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat FEADR și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

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

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

**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – instituție publică subordonată MADR care derulează FEADR;

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

**CRFIR** - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 Centre Regionale);

**GAL** – Grup de Acțiune Locală

**APL** – Administrație publică locală

**ADI** – Asociație de dezvoltare intercomunitară

**SOLICITANT** – APL, ADI, societate civilă, instituție de cult sau GAL, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil

**BENEFICIAR** – APL, ADI, societate civilă, instituție de cult sau GAL care a încheiat un Contract de Finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene. În înțelesul art. 4 din R(UE) nr. 1307/2013 și conform definiției din PNDR 2014 – 2020:

**CEREREA DE FINANȚARE** – reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile.

**SPRIJIN NERAMBURSABIL** – reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României.

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

**EVALUARE** – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condițiilor minime pentru acordarea sprijinului și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării.

**FIȘA MĂSURII** – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului.

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

**PUNCTAJ MINIM** - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.



Asociația GAL  
Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



**REPREZENTANT LEGAL** – reprezentant al proiectului care depune Cererea de Finanțare și în cazul în care Cererea de Finanțare va fi selectată, semnează Contractul de Finanțare și care trebuie să aibă responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății.

**SPAȚIUL RURAL** - totalitatea comunelor la nivel de unitate administrativ-teritorială, comuna fiind cea mai mică unitate administrativ-teritorială, nivel NUTS 5.

**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 terților, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.

**„MĂSURĂ ATIPICĂ”** - o măsură care nu este similară unei măsuri din PNDR 2014 – 2020; măsurile care nu pot fi asimilate niciunui art. din Titlul III: Sprijinul pentru dezvoltarea rurală al Reg. (UE) nr. 1305/2013, pot fi incluse în SDL, având încadrarea doar pe domenii de intervenție, priorități și obiective, conform art. 4-5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

## PREVEDERI GENERALE

Obiectivul intervenției este dezvoltarea unor programe educative, recreative, sportive, eco-turistice, și altele care să stea la baza promovării patrimoniului cultural și natural local, ceea ce derivă din faptul că satele din teritoriul acoperit de parteneriatul GAL Someș Transilvan reprezintă importante centre culturale, adăpostind un bogat patrimoniu și un mod de viață bazat pe valori tradiționale. Acțiunile sprijinite în cadrul acestei măsuri vor conduce la păstrarea și conservarea patrimoniului local și pot juca un rol vital în regenerarea socio-economică a satelor, precum și crearea unor comunități sigure, stabile și sustenabile.

Deoarece conservarea, restaurarea și întreținerea acestora constituie doar o etapă de inițiere a procesului de valorificare, măsura are scopul de a sprijini asigurarea unei valorificări eficiente și benefice comunităților locale, fiind necesară stimularea unor activități creative, inovative de utilizare și punere în valoare a elementelor de patrimoniu din teritoriu. Dezvoltarea unor programe educative, recreative, sportive, eco-turistice, etc. care au la bază promovarea patrimoniului cultural și natural local, constituie o oportunitate importantă pentru comunitățile locale în sensul creșterii atractivității zonei, a atragerii turiștilor, creării de valoare adăugată pentru produsele autohtone, respectiv conștientizarea populației cu privire la importanța protecției mediului.

Prin acțiuni inovative de punere în valoare a patrimoniului local, măsura va contribui la creșterea atractivității zonei, atât pentru populația rurală cât și pentru turiști. O mai bună recunoaștere și protecție a moștenirii culturale și naturale ar duce la intensificarea gradului de identificare al populației rurale cu zonele în care trăiesc și a dorinței acestora de a rămâne în spațiul rural, diminuând astfel dorința de a emigra către zonele urbane.



Asociația GAL  
Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



## OBIECTIVE SPECIFICE LOCALE ALE MĂSURII

- ❖ Valorificarea patrimoniului local
- ❖ Încurajarea turismului durabil și protecția mediului
- ❖ Dezvoltarea sustenabilă a identității locale
- ❖ Creșterea atractivității și a accesibilității zonei

## CONTRIBUȚIA MĂSURII LA DOMENIILE DE INTERVENȚIE

Măsura M2/6B - Valorificarea patrimoniului local și consolidarea identității locale contribuie, conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013, la realizarea Priorității 6) - Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale, Domeniul de intervenție 6B) Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale și corespunde prevederilor articolului 5 din Reg.(UE) 1305/2013.

Măsura contribuie la obiectivul transversal: mediu și climă, inovare

### **Mediu și climă**

Măsura contribuie prin acțiunile sprijinite la protecția mediului, conștientizarea populației asupra riscurilor climatice, promovarea biodiversității, respectiv la promovarea valorificării responsabile a valorilor locale.

### **Inovare**

Măsura vizează o abordare inovativă a patrimoniului local, încurajează o nouă modalitate de valorificare a acestuia, vine în sprijinul a celorlalte măsuri din strategie, prin organizarea/crearea unor activități/ evenimente inovative care atrag potențiali turiști/clienti/consumatori în teritoriu, stimulează consumul produselor/serviciilor locale și în același timp asigură conservarea valorilor locale, respectiv folosirea patrimoniului în scopuri educative.

## TIPUL MĂSURII

- INVESTIȚII
- SERVICII
- SPRIJIN FORFETAR

**În cadrul apelului de selecție 1/2020 se acceptă doar proiecte de servicii sau mixte, fiind exclusă finanțarea proiectelor doar de investiții.**

## SUMELE APLICABILE ȘI RATA SPRIJINULUI

### INTENSITATEA SPRIJINULUI

- ❖ pentru operațiunile generatoare de venit: până la 90%;
- ❖ pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică – până la 100%;
- ❖ pentru operațiunile negeneratoare de venit: până la 100%.



## Asociația GAL Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



### VALOAREA SPRIJINULUI

- ❖ 5.000 – 10.000 EUR/proiect pentru APL-uri.
- ❖ 5.000 – 100.000 EUR/proiect pentru proiecte de servicii sau mixte, implementate de entități altele decât APL-uri

### CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII

- ❖ 336,945 EURO

### ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII

Teritoriul GAL Someș Transilvan, respectiv Comunele Aluniș, Apahida, Bobîlna, Bonțida, Borșa, Cornești, Dăbîca, Iclod, Jucu De Sus, Mintiu Gherlii, Sic, Vultureni.

### TRIMITERI LA ACTE LEGISLATIVE

- ❖ Directiva 2000/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2000;
- ❖ Reg. (UE) nr.1407/2013 privind aplicarea art.107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene referitor la ajutoarele de minimis;
- ❖ Reg.(UE)1303/2013,
- ❖ Reg.(UE) 1305/2013,
- ❖ Reg.(UE)nr.807/2014, Reg. de implementare (UE)808/2014;
- ❖ R (UE) nr.480/2014 de completare a R (UE) nr.1303/2013;
- ❖ L. nr.215/2001 a administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ L. nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ L. nr.489/2006 privind libertatea religiei și regimul general al cultelor – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ HG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ OUG. nrr.34/2006;
- ❖ HG nr.925/2006;
- ❖ OG.nr.8 din 23 ianuarie 2013 pentru modificarea și completarea L. nr.571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale;
- ❖ Alte acte normative aplicabile în domeniul fiscal;
- ❖ OUG nr.195/2005 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului;
- ❖ L. nr.265/2006 pentru aprobarea OUG. nr.195/2005 privind protecția mediului
- ❖ HG nr. 226/2015





**Asociația GAL  
Someș Transilvan**

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



## DEPUNEREA PROIECTELOR

### LOCUL UNDE VOR FI DEPUSE PROIECTELE

Solicitantul depune Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate la biroul GAL Someș Transilvan:

**LOCALITATEA BONȚIDA, STR. MIHAI EMINESCU, NR. 446, COMUNA BONȚIDA, JUD. CLUJ,**  
înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.

PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR: **03.06.2020 – 03.07.2020**

ALOCARE PE SESIUNE: **143,018 Euro**

PUNCTAJUL MINIM PE CARE TREBUIE SĂ-L OBTINĂ UN PROIECT PENTRU A PUTEA FI FINANȚAT: **50 de puncte**

## CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

- ❖ **Autorități publice locale sau asociațiile acestora (ADI-uri)**
- ❖ **Instituții de cult**
- ❖ **Instituții de învățământ locale**
- ❖ **ONG înființate în baza legii 26/2000**
- ❖ **Cooperative**

## TIPURI DE ACȚIUNI ELIGIBILE

- ❖ Organizarea unor evenimente, activități care au în vedere punerea în valoare a patrimoniului local, contribuie la consolidarea identității locale și la creșterea atractivității zonei (expoziții, festivaluri, școli de vară, ateliere și seminarii, tabere și ture turistice tematice, ateliere de lucru pentru diverse activități cu scopuri diferite, cunoașterea și protejarea patrimoniului local, programe educative culturale/de ecologie, programe de conștientizare cu privire la patrimoniul local și problemele de mediu, activități de promovare și susținere a protecției mediului, etc.)
- ❖ Activități specifice de branding teritorial în vederea elaborării și/sau implementării unei strategii de marketing pentru teritoriul acoperit de parteneriat astfel încât toate sectoarele identificate în zonă să beneficieze de o promovare adecvată, eficientă și orientată către consumatori, contribuind astfel la creșterea valorii adăugate a serviciilor și produselor locale, respectiv la atractivitatea teritoriului (studii de piață, elaborare plan de marketing, realizare site de promovare, campanii/evenimente de promovare teritorială, identificarea produselor/serviciilor locale, promovare online și offline, etc.)





**Asociația GAL  
Someș Transilvan**

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



**Atenție! Având în vedere existența unui brand pentru întreg teritoriul GAL - Ținutul Fluturelui Albastru, nu sunt eligibile acțiuni legate de crearea unui alt brand teritorial. Astfel, vor fi eligibile doar acțiunile de implementarea brandului existent și acțiuni sub umbrela și regulile acestuia.**

- ❖ Achiziționarea unor echipamente și obiecte necesare pentru desfășurarea activităților (standuri, scene mobile, stații de sonorizare și amplificare, mobilier, biciclete, echipamente recreative și sportive, materiale necesare pentru activități meșteșugărești (lut, vopsea, pânză, șevalet, hârtii, etc.) și punerea în valoare a patrimoniului local, etc.)

**ATENȚIE! Este obligatoriu ca proiectul să includă activități de comunicare și promovare care să asigure vizibilitatea proiectului. Promovarea trebuie să se refere la comunicarea și publicitatea făcută proiectului însuși, diverselor activități din cadrul proiectului și implicit, finanțatorului și programului de finanțare care susține proiectul. Vizibilitatea se referă la modalitățile specifice prin care se asigură expunerea proiectului și a programului de finanțare, cu respectarea elementelor de identitate vizuală a finanțatorului și a programului de finanțare.**

Solicitantul trebuie să descrie în *Cererea de Finanțare/Anexa 5M* materialele de promovare și diseminare, canalele de comunicare care le va utiliza în cadrul implementării proiectului.

Comunicarea și promovarea trebuie să fie relevante pentru grupurile țintă vizate și trebuie să se folosească metode adecvate acestora, respectiv solicitantul trebuie să aloce resurse adecvate pentru comunicare și promovare.

**În cazul în care proiectul include și investiții, proiectul va fi considerat proiect de investiții și va fi gestionat conform procedurilor aferente proiectelor de investiții.**

**ATENȚIE!**

**În cazul în care proiectul include investiții menționate anterior și servicii, acestea vor fi considerate proiecte mixte (investiții+servicii) și vor fi gestionate ca proiecte de investiții, întrucât existența unei componente de investiții conduce la obligația menținerii obiectivelor investiției pentru o perioadă minimă, stabilită în cadrul de implementare național.**

**În cazul proiectelor mixte, pentru componenta de servicii se va prezenta și *Anexa 5M - Detalii tehnice și financiare cu privire la componenta de servicii*.**

**De asemenea precizăm că proiectele mixte vor avea componentă de servicii cel puțin 50% din valoarea eligibilă totală a proiectului.**



## CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

### CONDIȚII DE ELIGIBILITATE CONFORM SDL:

- EG.1. Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL?
- EG.2. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului?
- EG.3. Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte similare prin personalul angajat sau cooptat;
- EG.4. Activitățile să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin măsură;
- EG.5. Activitățile să se realizeze pe teritoriul GAL.
- EG.6. Solicitantul trebuie să demonstreze că activitățile prevăzute în proiect sunt în beneficiul teritoriului GAL și contribuie la următoarele:
  - punerea în valoare a patrimoniului local
  - consolidarea identității locale
  - creșterea atractivității zonei

### ALTE CRITERII

1. Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?
2. Solicitantul se regăsește în Bazele de date privind dubla finanțare?
3. Solicitantul este în insolvență sau incapacitate de plată?
4. Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere?
5. Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului?
6. În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului?

#### ↙ Secțiune aplicabilă doar proiectelor MIXTE ↘

7. Solicitantul trebuie să se angajeze că va asigura mentenanța investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data ultimei plăți
8. Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acesteia
9. Solicitantul investițiilor trebuie să facă dovada proprietății terenului/ administrării în cazul domeniului public al statului



## CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

### CHELTUIELI ELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR:

#### COMPONENTA DE SERVICII:

##### CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL:

- Cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect implementarea brandului, experții cheie sunt experții de marketing, specialiști de branding, de comunicare, etc. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;
- Cheltuieli privind transportul experților la acțiunile proiectului;
- Cheltuieli privind cazarea experților la acțiunile proiectului;
- Cheltuieli privind masa/ diurna<sup>1</sup> experților la acțiunile proiectului.

Cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna sunt eligibile strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă experții.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, cu condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu entități fără personalitate juridică, respectiv PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER pentru salarii, respectiv onorarii pentru personalul implicat în proiect nu includ cheltuielile de transport, cazare și masă.

---

<sup>1</sup> Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)



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

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

**ATENȚIE! Este obligatoriu ca în cadrul echipei de implementare să se regăsească cel puțin o persoană cu experiență în implementarea proiectelor similare.**

La realizarea Fundamentării bugetare pentru salarii/onorarii ale experților se va calcula pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților.

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro). În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

## **CAP. II CHELTUIELI PENTRU DERULAREA PROIECTULUI:**

- 2.1 Cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- 2.2 Cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- 2.3 Cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- 2.4 Cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
- 2.5 Cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- 2.6 Cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului (inclusiv închiriere standuri de prezentare/comercializare, mijloace transport marfă, corelat cu obiectivul proiectului
- 2.7 Cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;



- 2.8 Cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- 2.9 Cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- 2.10 Cheltuieli cu plata auditorului;
- 2.11 Achiziția cu servicii specializate (financiare, contabile, web design, branding (doar cele legate de implementarea brandului existent), publicitate, etc.)
- 2.12 Cheltuieli cu servicii de găzduire portal web, mentenanță, actualizare și help-desk
- 2.13 Cheltuieli cu servicii de traducere și interpretariat
- 2.14 Cheltuieli cu elaborarea studiilor și planurilor de marketing asociate proiectului
- 2.15 Alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

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

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018 , privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- cheltuielilor, poștale/de curierat;



## COMPONENTA DE INVESTIȚII:

### CAP. III INVESTIȚII (ÎN CAZUL PROIECTELOR MIXTE)

2.1. Achiziționarea unor echipamente și obiecte necesare pentru desfășurarea activităților (standuri, scene mobile, stații de sonorizare și amplificare, mobilier, biciclete, echipamente recreative și sportive, platforme online, patente, brevete, softuri, mărci, materiale necesare pentru activități meșteșugărești, tradiționale (lut, vopsea, pânză, șevalet, hârtie, etc.) și de punerea în valoare a patrimoniului local, etc.)

Este eligibilă achiziția de echipamente și obiecte necesare pentru desfășurarea activităților (fără construcții-montaj). Pentru acestea se va asigura mentenanța pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți, potrivit prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare. Dreptul de proprietate/folosință al solicitantului asupra imobilului (teren construit/neconstruit) pe care urmează să se realizeze investiția, se va asigura pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului. Se vor depune documente justificative pentru demonstrarea dreptului asupra imobilului.

Detalierea investițiilor propuse prin proiect se va realiza în cadrul Memoriului Justificativ și se va adăuga și **Anexa 5M** care va conține detalii tehnice și financiare cu privire la componenta de servicii.

În cazul achizițiilor de bunuri și servicii se vor respecta procedurile de achiziție în vigoare și prevederile cuprinse în Contractul de finanțare.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

#### **Cheltuieli neeligibile:**

Cheltuielile neeligibile generale care sunt prevăzute în capitolul 8.1 PNDR:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de aprobarea proiectului pentru finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;



## Asociația GAL Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



- investițiile în instalații a căror principală destinație este producția de energie electrică din biomasă nu sunt eligibile pentru sprijin;
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări;
- cheltuielile neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:
  - (a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
  - (b) achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;
  - (c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;
  - (d) 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 nu constituie cheltuieli eligibile.





## SELECȚIA PROIECTELOR

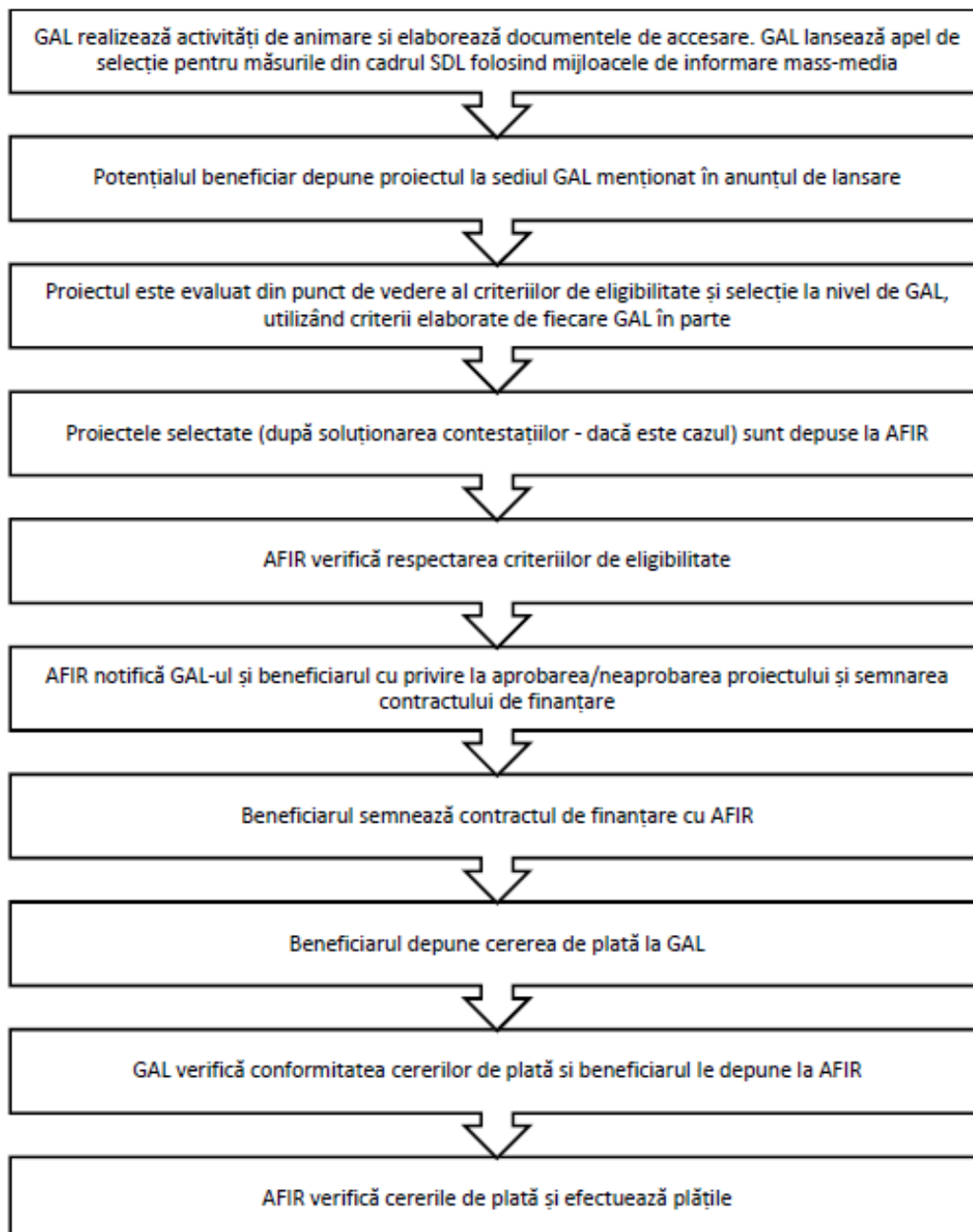
CRITERII DE SELECȚIE	Punctaj posibil
<b>CS.1. Proiecte multianuale sau cu activități repetitive (de minimum 2 ori)</b>	10
<b>CS.2. Proiecte de branding teritorial</b>  (Având în vedere existența unui brand pentru întreg teritoriul GAL - Ținutul Fluturului Albastru, nu sunt eligibile acțiuni legate de crearea unui alt brand teritorial. Astfel criteriul de selecție se referă doar la acțiunile de implementarea brandului existent și acțiuni sub umbrela și regulile acestuia, conform prevederilor din capitolul TIPURI DE ACȚIUNI ELIGIBILE.)	30
<b>CS.3. Proiecte în concordanță cu brandul creat pentru teritoriu</b>	30
<b>CS.4. Proiecte care prevăd activități legate de turism rural și/sau ecoturism</b>	20
<b>CS.5. Proiecte care prevăd acțiuni inovative</b>	10
<b>Punctajul minim admis la finanțare este de 50 puncte.</b> <b>Departajarea proiectelor cu același punctaj:</b> Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea de selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în ordinea următoarelor priorități:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proiecte în concordanță cu brandul creat pentru teritoriu</li><li>2. Proiecte care prevăd acțiuni inovative</li><li>3. Proiecte care dețin în cadrul echipei de implementare cel puțin o persoană cu experiență în implementarea proiectelor de servicii derulate prin programul LEADER.</li></ol> În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași prioritate, departajarea acestora se va face <b>în ordinea depunerii proiectelor. Se va lua în calcul data și ora depunerii.</b>	



## PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL SDL

### PRIMIREA ȘI EVALUAREA PROIECTELOR

#### FLUXUL PROCEDURAL PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE





---

**Perioada de depunere a proiectelor: 03.06.2020 – 03.07.2020**

**Punctajul minim admis la finanțare: 50 puncte**

**Primirea și evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite:**

Proiectele se depun la biroul GAL Someș Transilvan din loc. Bonțida, str. Mihai Eminescu nr. 446 în intervalul orar 09:00-14:00 de luni până joi, iar vineri între orele 09:00-12:00, pentru perioada **03.06.2020 – 03.07.2020**.

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 poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

**Perioada de elaborare a raportului de evaluare:**

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica eligibilitatea proiectelor îndeplinirea principiilor de selecție și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori angajați de GAL în termen de 30 de zile lucrătoare de la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor.

Rezultatele procesului de evaluare se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea,

Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.



Asociația GAL  
Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Raportul de selecție se va completa în ziua întrunirii Comitetului de selecție a proiectelor și va fi publicat pe site-ul GAL: [www.galsomestransilvan.ro](http://www.galsomestransilvan.ro), în următoarea zi a aprobării acestuia. În baza raportului de selecție, GAL va notifica aplicanții cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție.

### **Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor:**

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un Comitet de Selecție stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director).

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

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

### **Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor:**

Membrii Comitetului de Selecție format din minimum 7 membri ai parteneriatului (pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili de asemenea, un membru supleant) și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor format din minimum 3 membri ai parteneriatului (pentru fiecare membru al comitetului de soluționare a contestațiilor se va



**Asociația GAL  
Someș Transilvan**

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



stabili de asemenea, un membru suplent), în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au următoarele obligații:

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

**Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor:**

Rezultatele procedurii de evaluare pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL. Contestațiile vor fi depuse la sediul GAL și vor fi soluționate în termen de 15 de zile lucrătoare.

**Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor și a raportului de selecție:** 30 zile lucrătoare

*După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL va publica raportul de contestații și raportului de selecție pe pagina proprie de internet.*



## VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

### TIPUL SPRIJINULUI

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

### INTENSITATEA SPRIJINULUI

- ❖ 100% pentru investiții negeneratoare de venit.
- ❖ 100% pentru investiții generatoare de venit cu utilitate publică.
- ❖ Până la 90% pentru investiții generatoare de venit

### VALOAREA SPRIJINULUI

- ❖ 5.000 – 10.000 EUR/proiect pentru APL-uri.
- ❖ 5.000 – 100.000 EUR/proiect pentru proiecte de servicii sau mixte, implementate de entități altele decât APL-uri

### CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII

- ❖ 336,945 EURO

## COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

### ATENȚIE!

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

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru. Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea modelului standard de către



Asociația GAL  
Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

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

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

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

**Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală și obiectivele măsurii M2/6B.**

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul informativ necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare și întocmirea dosarului o proiectului în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Cererea de finanțare se depune în format letric în **două exemplare (un original și o copie)** și în format electronic (CD/DVD – 2 exemplare, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) inclusiv cererea de finanțare și bugetul în format editabil (.word și .excel)

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

**ATENȚIE!** Dosarul cererii de finanțare se depune în format fizic la sediul GAL **în biblioraft**. Proiectul va fi înaintat departamentului tehnic responsabil de evaluarea proiectelor.

**ATENȚIE!** În cazul proiectelor mixte pentru care se utilizează **Anexa 1M - Cererea de finanțare**, se va adăuga o anexă care va conține detalii tehnice și financiare cu privire la componenta de servicii conform **Anexa 5M - Detalii tehnice și financiare cu privire la componenta de servicii**, iar Bugetul indicativ al componentei de investiții va fi suplimentat cu bugetul indicativ al componentei de servicii inclusiv bugetul totalizator conform **Anexa 1.1M - Buget Totalizator și Fundamentarea bugetului**.

**ATENȚIE!** În cazul proiectelor de servicii pentru care se utilizează **Anexa 1S - Cererea de finanțare**, se va adăuga o anexă care va conține fundamentarea bugetului conform **Anexa 1.1S - Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului**.





## DOCUMENTELE NECESARE LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE (NUMEROTATE CONFORM POZIȚIEI DIN CEREREA DE FINANȚARE)

### PROIECTE DE SERVICII:

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<sup>2</sup>
3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, 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. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
  - Să fie date, 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.

---

<sup>2</sup> Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului. (de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).



6. Copia actului de identitate a reprezentantului legal
7. Hotărârea Adunării Generale/Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului.
8. Alte documente justificative, după caz

## PROIECTE DE INVESTIȚII:

**1.1** Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de intervenții, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare **NU ESTE CAZUL**

sau

**1.2** Memoriu justificativ

**1.3** Anexa 5M - Detalii tehnice și financiare cu privire la componenta de servicii și Anexa

1.1M - Buget Totalizator și Fundamentarea bugetului

**2.** Certificat de Urbanism completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.

**3.1** Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României.

și

Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr.215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii.

**3.2.** Documente doveditoare ale dreptului de proprietate /folosință asupra imobilului (clădire și teren) pe care sunt/vor fi realizate investițiile;

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

**4.1** Clasarea notificării

sau

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

sau

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

sau

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



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

### ÎN ETAPA DE CONTRACTARE DACĂ VA FI CAZUL!

**5.1** Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.)
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului
- detalierea activităților sociale/culturale desfășurate în ultimele 12 luni, anterioare datei depunerii Cererii de finanțare.

sau

**5.2** Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (condiții obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului
- detalierea activităților sociale/culturale desfășurate în ultimele 12 luni, anterioare datei depunerii Cererii de finanțare.

**6.1** Certificatul de înregistrare fiscală

**6.2** Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

**6.2.1** Actul de înființare și statutul ONG

Sau

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

sau

**6.2.3** Actul Constitutiv, Certificatul de înregistrare a firmei, Hotărârea tribunalului de pe lângă ONRC, Certificat constatator eliberat de ONRC



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

**ÎN ETAPA DE CONTRACTARE!**

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

**ÎN ETAPA DE CONTRACTARE!**

9. Certificatul de cazier judiciar

**ÎN ETAPA DE CONTRACTARE!**

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

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

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

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

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

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

15. Extrasul din strategie din care rezultă că investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții, precum și copia documentului de aprobare a Strategiei  
sau

15.1 Aviz de conformitate a proiectului cu obiectivele Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă pentru Delta Dunării emis de Asociația Dezvoltare Intercomunitară Delta Dunării



**16.** Document eliberat de Primărie/ Centrul eparhial ( în cazul Unităților de Cult)/Comitet director al ONG/Societate comercială, din care să rezulte numărul de activități desfășurate ce au avut loc în ultimele 12 luni, anterioare datei depunerii Cererii de Finanțare

**17.** Proiectul tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții. **NU ESTE CAZUL**

**18.** Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

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

**ÎN ETAPA DE CONTRACTARE DACĂ VA FI CAZUL!**

**20.** Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- Să fie datate, personalizate și semnate;
- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

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

**21.** Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe etc.)

**22.** Alte documente justificative (se vor specifica după caz):



## CONTRACTAREA FONDURILOR

Contractarea proiectelor se va desfășura în conformitate cu prevederile MANUALULUI DE PROCEDURĂ PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURII 19 “SPRIJIN PENTRU DEZVOLTAREA LOCALĂ LEADER” - SUBMĂSURA 19.2 “SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ”, aflat în vigoare la momentul contractării.

## ACHIZIȚII

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

## IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR

**Pentru proiectele care prevăd doar servicii durata de execuție a proiectului este de maximum 24 de luni. Pentru proiectele care prevăd investiții, durata de execuție a proiectului (inclusiv a componentei de servicii) este de maximum 24 de luni, cu o perioadă de monitorizare de 5 ani.**

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 submăsurii 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 (/ CRFIR;



- 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 și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

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

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

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la GAL în 3 exemplare pe suport de hârtie la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar.

Un exemplar rămâne la GAL iar celelalte două exemplare se depun la Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, împreună cu fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: *"Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform"."*

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către doi experți din cadrul GAL, alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

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

Depunerea cererilor de plată, a avansului și a celor aferente tranșelor de plată se va desfășura în conformitate cu INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ, care se vor regăsi într-o anexă la Contractul de finanțare, în funcție de tipul de beneficiar și proiect.





**Asociația GAL  
Someș Transilvan**

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



**Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.**

## **AVANS**

În cazul proiectelor de servicii nu se acordă plăți în avans.

În cazul proiectelor mixte, avansul se va acorda raportat la valoarea componentei de investiții, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 și dispozițiilor cap. 8.1 din cadrul PNDR.

Utilizarea avansului va fi realizată cu respectarea prevederilor **HG nr. 226/2015 cu modificările și completările ulterioare** în vigoare la momentul depunerii tranșelor de plată.

## **MONITORIZAREA PROIECTULUI**

Pe parcursul derulării proiectelor, GAL va realiza în etape prestabilite prin diferite metode monitorizarea fiecărui proiect contractat și finanțat prin GAL. După contractarea fiecărui proiect, GAL 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 interviu 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 va întocmi un centralizator privind progresul proiectelor. Anual va fi întocmit un raport de monitorizare a proiectelor depuse la GAL, 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 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 și evaluare vor asigura implementarea efectivă și la timp a proiectelor, inclusiv administrarea adecvată a resurselor proiectului și evaluarea activităților și rezultatelor acestuia. Monitorizarea oferă informații privind evoluția punerii în aplicare a programului în raport cu indicatorii de inputuri financiare, de realizări și de rezultate.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie



Asociația GAL  
Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

**Atenție! Pe durata de valabilitate (și monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/cu sprijin forfetar) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.**