

**ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE
LOCALĂ NAPOCA POROLISSUM**

**MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU
SELECȚIE PROIECTE, ACHIZIȚII ȘI
PLĂȚI**

VARIANTĂ CONSULTATIVĂ

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României

CUPRINS

Introducere	3
SECȚIUNEA I – EVALUARE – SELECTARE.....	4
1. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUNEREA PROIECTELOR LA GAL... 4	4
1.1 Apeluri de selecție.....	4
1.2 Completarea și depunerea Dosarului Cererii de Finanțare de către solicitant.....	7
2. VERIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE.....	9
2.1 Primirea și verificarea Dosarului Cererii de Finanțare	9
2.2 Procedura de evaluare a proiectelor.....	9
2.2.1 Verificarea administrativă a Cererii de Finanțare constă în:	10
2.2.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate	11
2.2.3 Verificarea criteriilor de selecție.....	12
2.2.4 Solicitare informații suplimentare.....	13
2.2.5 Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare.....	13
2.3 Selecția proiectelor.....	14
2.3.1 Rapoartele de selecție	14
2.3.2 Componenta Comitetului de Selecție.....	16
2.3.3 Contestații	18
2.3.4 Rapoarte finale de selecție	18
2.4 Proiecte selectate.....	18
SECȚIUNEA II – ACHIZIȚII.....	21
SECȚIUNEA III – PLĂȚI.....	22

Introducere

Manualul de procedură pentru selecție proiecte, achiziții și plăți este un material de informare tehnică a beneficiarilor Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) prin Axa LEADER și constituie un suport informativ în vederea depunerii cererilor de finanțare în cadrul Sub-măsurii 19.2, pentru măsurile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 elaborată de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum.

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

Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și ale Uniunii Europene.

Manualul de procedură prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectelor, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră.

În elaborarea Manualului de procedură și a Ghidurilor Solicitantului aferente măsurilor propuse în SDL, Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum a avut în vedere inclusiv respectarea următoarelor aspecte:

- *promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;*
- *stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă.*

Manualul de procedură, precum și alte documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată urmând a fi publicată pe pagina de internet www.napocaporolissum.ro

SECȚIUNEA I – EVALUARE – SELECTARE

1. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUNEREA PROIECTELOR LA GAL

1.1 Apeluri de selecție

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum va elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în SDL 2014 – 2020 selectată și autorizată de către DGDR AM PNDR, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a GAL și afișat cel puțin la sediile OJFIR și CDRJ. Calendarul estimativ poate fi modificat, conform prevederilor din regulamentul de funcționare, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi devansate sesiunile și modificate alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

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

- pe site-ul propriu (www.napocaporolissum.ro);
- la sediul GAL (str. Principală, nr. 55A, Gilău, jud. Cluj);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale, după caz.

Apelurile de selecție se vor lansa cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

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

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

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum va lansa anunțuri de deschidere a sesiunilor de primire a proiectelor, finanțate prin măsurile din Strategia de Dezvoltare Locală 2014 – 2020 selectată și autorizată de către DGDR AM PNDR.

Varianta detaliată a apelurilor de selecție va cuprinde minim următoarele informații:

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

(UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

- Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosească solicitanții (versiune editabilă);
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor/Consiliului Director (AGA/CD);
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Alte informații pe care GAL le consideră relevante (ex.: Model de Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile autorizate și rambursate în cadrul proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar. Raportarea se va realiza după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile de la data efectuării plății).

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului și disponibilă pe suport tipărit la sediul GAL.

Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediile primăriilor UAT membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

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

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

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Submăsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info) la momentul publicării apelului de selecție.

1.2 Completarea și depunerea Dosarului Cererii de Finanțare de către solicitant

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

Dosarul cererii de finanțare conține formularul Cerere de Finanțare, însoțit de anexele sale, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Potențialul beneficiar depune proiectul sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Pentru proiectele de investiții sau cu sprijin forfetar se vor folosi formularele-cadru de cereri de finanțare specifice măsurilor din PNDR ale căror obiective/priorități corespund/sunt similare informațiilor prezentate în fișa tehnică a măsurii din SDL, adaptate de GAL și postate pe site-ul GAL, la momentul lansării apelului de selecție, ca anexă la Ghidul solicitantului. Pentru proiectele de servicii, se va utiliza formularul - cadru de cerere de finanțare prezentat în capitolul Formulare din Manualul de procedură pentru Submăsura 19.2.

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în formularul – cadru. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

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

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

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, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor strategiei, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de Finanțare va fi întocmit în Euro.

ATENȚIE! Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul dosarului va fi numerotat cu 0.

Dosarul Cererii de Finanțare, odată finalizat, se multiplică în două exemplare de către solicitant. Originalul și o copie a acestuia se depun împreună cu formatul electronic (CD ROM –

2 exemplare). La dosarul Cererii de Finanțare, alături de forma electronică a acesteia, se mai atașează și copia scanată a documentelor anexă menționate în Cererea de Finanțare.

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

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate în 2 exemplare (un original și o copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare în afara celor două exemplare pe care le depune la GAL.

2. VERIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE

2.1 Primirea și verificarea Dosarului Cererii de Finanțare

Cererile de Finanțare se depun la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (str. Principală, nr. 55A, Gilău, jud. Cluj).

Un expert din cadrul GAL înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și înaintează documentația primită pentru verificare, experților angajați. Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform Fișei generale de evaluare.

2.2 Procedura de evaluare a proiectelor

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

În situația organizării unor sesiuni de depunere continuă pe măsuri, în care condițiile de aplicare nu se schimbă pe durata sesiunii, primirea proiectelor, verificarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, precum și verificarea proiectelor se va realiza pe etape lunare (pentru proiectele depuse în cursul unei luni).

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

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

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

Expertul 1 va întocmi dosarul administrativ care va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis. Dosarul administrativ va cuprinde: pista de audit; fișa de evaluare generală a proiectului; fișa de solicitare a informațiilor suplimentare; fișa de verificare în teren; raportul asupra verificării în teren.

Evaluarea proiectelor constă în:

- verificarea administrativă a Cererii de Finanțare
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea criteriilor de selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;

2.2.1 Verificarea administrativă a Cererii de Finanțare constă în:

- Se verifică dacă solicitantul a mai depus Cererea de Finanțare în cadrul prezentei sesiuni de depunere. Nu se acceptă redepunerea Cererii de Finanțare în cadrul sesiunii de depunere lansate de GAL decât în cazul în care Cererea de Finanțare a fost respinsă pe criterii administrative (lipsă documente, documente incomplete, etc.).

- Se verifică dacă solicitantul a utilizat versiunea Cererii de Finanțare aferentă măsurii pentru care solicită finanțare, așa cum este specificată în cadrul anunțurilor pentru apelurile de selecție

- Se verifică dacă dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către solicitant.
- Se verifică dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din Cererea de finanțare și din Dosarul Cererii de finanțare.
- Se verifică dacă Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant.
- Se verifică dacă solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii.
- Se verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat.
- Se verifică dacă copia scanată a documentelor atașate cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a cererii de finanțare. Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor anexă și dacă sunt diferențe, se solicită refacerea lor.
- Se verifică dacă Dosarul original al Cererii de Finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie și cea electronică. Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie și electronică, cu originalul și dacă se constată diferențe între original și copii, se solicită remedierea neconcordanțelor.
- Se verifică dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop. Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de finanțare este declarată neconformă.

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

2.2.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR. Acestea vor fi detaliate în Ghidurile Solicitantului aferente fiecărei măsuri din SDL.

2.2.2.1 Verificarea bugetului indicativ al proiectului

Verificarea bugetului indicativ al proiectului constă în:

- Asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte iar Bugetul indicativ este structurat pe capitole și subcapitole.
- Verificarea corectitudinii informațiilor furnizate în cadrul bugetului indicativ din cererea de finanțare și dacă acestea sunt în conformitate cu devizul general devizele pe obiect precizate în Studiul de Fezabilitate /Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții.
- Verificarea corectitudinii ratei de schimb. Rata de conversie între Euro și moneda națională pentru Romania este cea publicată de Banca Central Europeană pe Internet la adresa: <<http://www.ecb.int/index.html>> din data întocmirii Studiului de fezabilitate/ Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții.
- Se verifică dacă cheltuielile eligibile propuse sunt cheltuieli aferente acțiunilor eligibile prevăzute în Fișa măsurii de servicii din SDL și preluate în Ghidul Solicitantului.
- Se verifică încadrarea costurilor în limitele impuse și încadrarea corectă a cheltuielilor.
- Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor fișei tehnice a măsurii din SDL.

2.2.3 Verificarea criteriilor de selecție

Pentru ca fiecare proiect finanțat să contribuie la atingerea obiectivelor SDL se vor respecta criteriile de selecție incluse în Ghidul solicitantului aferent fiecărei măsuri din cadrul SDL.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de selecție al GAL se va asigura de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Experții vor acorda punctajul fiecărui proiect eligibil în funcție de criteriile de selecție stabilite în Ghidurile Solicitantului. În urma finalizării evaluării proiectelor conforme și eligibile, experții vor întocmi Raportul de Evaluare.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora va fi realizată conform criteriilor specificate în Ghidurile Solicitantului aferente fiecărei măsuri.

2.2.4 Solicitare informații suplimentare

Solicitarea acestor informații suplimentare se face de către experți, în baza unei „Fișe de solicitare a informațiilor suplimentare” care este transmisă solicitantului (prin e-mail, fax sau poștă), după finalizarea verificării administrative.

Solicitantul trebuie să confirme primirea documentului „Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare” prin e-mail și în termen de 5 zile de la confirmarea de primire, să prezinte documentele solicitate, refăcute sau completate.

Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor administrative, Cererea de Finanțare va fi respinsă de către GAL și se va notifica solicitantul în acest sens.

ATENȚIE! Experții GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări/informații suplimentare privind oricare dintre aspectele proiectului, în toate etapele de verificare ale acestuia, cât și pe perioada de implementare a proiectelor.

2.2.5 Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare :

Verificarea se efectuează de către experți, scopul fiind de a controla concordanța datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară criteriile de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate.

2.3 Selecția proiectelor

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR.

ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii. Dacă în perioada de implementare sau în cea de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

2.3.1 Rapoartele de selecție

Rapoartele se întocmesc de către Expertul 2, care primește de la Expertul 1 lista cererilor de finanțare verificate și întocmește Rapoartele de selecție intermediare pentru fiecare măsură la care adaugă Cererile de Finanțare. Acestea vor fi selectate de către un Comitet de Selecție, format din membrii parteneriatului. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesară prezența a cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. După ședința Comitetului de Selecție, Expertul 2 întocmește Rapoartele de selecție finale pentru fiecare măsură.

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

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

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

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

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

- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

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

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

2.3.2 Componenta Comitetului de Selecție

PARTENERI PUBLICI 43%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
UAT Gilău	Vicepreședinte	Administratie publica
UAT Sâncraiu	Membru	Administratie publica
Uat Căpușu Mare	Membru	Administratie publica
UAT Mărișel	Membru supleant	Administratie publica
UAT Călățele	Membru supleant	Administratie publica
UAT Izvorul Crișului	Membru supleant	Administratie publica
PARTENERI PRIVAȚI 28,5%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații

SC Crez Exim SRL	Președinte	Proiectare construcții civile, industriale, agricole.
Iancu Alin Eugen PFA	Membru	Cultivarea cerealelor(exclusiv orez) plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de seminte oleaginoase.
Kovacs Szilveszter II	Membru supleant	Cresterea ovinelor și a caprinelor
SC Proiectantul SA	Membru supleant	Proiectare construcții civile, industriale, agricole.
SOCIETATE CIVILĂ 28,5%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
Asociația Center For Health Research	secretar	Cercetare și formare
Composesoratul Urbarial Rogojel	membru	Administrarea și exploatarea patrimoniului composesoratului (forma asociativă)
Asociația Ecologică Silvanus	Membru supleant	Ecologie, civic, turistic, educational, științific, cultural, social și de apărare a drepturilor omului (minoritate)
Composesoratul Pădurilor și pășunilor din satul Somesul Rece	Membru supleant	Administrarea și exploatarea patrimoniului

		composesoratului (forma asociativa)
--	--	-------------------------------------

2.3.3 Contestații

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul GAL în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet GAL a Raportului de selecție final. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet a GAL și inclusiv ziua trimiterii contestației. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor și se va publica pe site-ul Gal-ului: www.napocapopolissum.ro în 15 zile lucrătoare de la data depunerii ultimei contestații.

2.3.4 Rapoarte finale de selecție

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) Comitetul de Selecție va întocmi un Raport Final de Selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, cele neeligibile, cele eligibile neselectate și cele eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților, cu evidențierea celor selectate în urma soluționării contestațiilor. Raportul Final de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție și publicat pe pagina proprie de web și afișat la sediul GAL în maxim 30 de zile de la închiderea sesiunii de depunere. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați – un angajat completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

2.4 Proiecte selectate

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

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

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

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

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

ATENȚIE! La depunerea proiectului la 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.

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 Submăsurii 19.2, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Cererea de Finanțare se depune în format letric 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 conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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.

VARIANTĂ CONSULTATIVĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SECȚIUNEA II – ACHIZIȚII

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

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

VARIANTĂ CONSULTATIVĂ

SECȚIUNEA III – PLĂȚI

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL. Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta. Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport digital (copie –1 exemplar) 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).

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „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.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.info. Pentru proiectele aferente Submăsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente Submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

ATENȚIE! Pe lângă dispozițiile prezentului document, beneficiarii sunt obligați să ia cunoștință de prevederile Ghidului de implementare și Manualului de procedură pentru Sub – măsura 19.2, în vigoare la data depunerii proiectului.

VARIANTĂ CONSULTATIVĂ