

Asociația Grupul de Acțiune Locală "Confluente Moldave"

Localitate Nicolae Bălcescu, str. Eroilor, nr. 380bis, Jud. Bacău, Cod postal 607355

E-mail: [galconfluentemoldave@gmail.com](mailto:galconfluentemoldave@gmail.com)

Telefon : 0762 258 401/0234.214.071

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**pentru Măsura 3/3A**

# **"SPRIJIN PENTRU ATESTAREA PRODUSELOR DE CALITATE CU REPREZENTATIVITATE PENTRU MEDIUL RURAL TRADIȚIONAL DIN GAL CONFLUENȚE MOLDAVE"**

*Ianuarie 2020*

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2014-2020**

**GAL CONFLUENȚE MOLDAVE**

**PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020**

Program finanțat de Uniunea Europeană prin

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ și Guvernul României**

**GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea Măsurii 3/3A  
"SPRIJIN PENTRU ATESTAREA PRODUSELOR DE CALITATE CU  
REPREZENTATIVITATE PENTRU MEDIUL RURAL TRADIȚIONAL DIN GAL  
CONFLUENȚE MOLDAVE "**

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 Axa LEADER SDL GAL CONFLUENȚE MOLDAVE și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR și SDL GAL CONFLUENȚE MOLDAVE..*

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

*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 Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.*

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

**IMPORTANT!**

*Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL CONFLUENȚE MOLDAVE, disponibile la sediul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE și sediile primăriilor din teritoriu GAL CONFLUENȚE MOLDAVE , precum și pe pagina de internet*

**[www.galconfluentemoldave.ro](http://www.galconfluentemoldave.ro)**

*De asemenea, pentru a obține informații despre SDL GAL CONFLUENȚE MOLDAVE, PNDR și FEADR ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet a GAL.*

## CUPRINS

Definiții și abrevieri

Capitolul 1. Prevederi generale

Capitolul 2. Depunerea proiectelor

Capitolul 3. Categoriile de beneficiari eligibili

Capitolul 4. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Capitolul 5. Cheltuieli eligibile și neeligibile

Capitolul 6. Selecția proiectelor

Capitolul 7. Valoarea sprijinului nerambursabil

Capitolul 8. Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare

Capitolul 9. Contractarea fondurilor

Capitolul 10. Achizițiile

Capitolul 11. Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată

Capitolul 12. Monitorizarea proiectelor

### ANEXE:

1. Cerere de finanțare.....	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>
2. Plan de afaceri.....	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>
3. Declarație pe propria răspundere.....	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>
4. Fișa Masurii M3/3A.....	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>
5. Declarație privind raportarea către GAL.....	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>
6. Declarație neincadrare în categoria firmelor în dificultate...	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>
7. Model declarație pe propria răspundere a beneficiarului...	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>
8. Fișa de verificare a conformității proiectului.....	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>
9. Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.....	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>
10. Fișa de verificare a criteriilor de selecție.....	<a href="http://www.galconfluentemoldave.ro">www.galconfluentemoldave.ro</a>

## DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 1.1 Definiții

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

**Beneficiar** - persoană juridică/ persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/ întreprindere familială care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cererea de Finanțare** - solicitarea pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

**Eligibil** - 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 criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**Condiția artificială** – reprezintă condiția creată de solicitant/ beneficiar în vederea obținerii unor avantaje care contravin obiectivelor legislației în vigoare și care conduce fie la neacordarea sprijinului, fie la recuperarea sumelor plătite până la momentul descoperirii acesteia, conform prevederilor art 60 din Regulamentul nr 1306/ 2013, cu modificările și completările ulterioare;

**Pragul minim** – reprezintă pragul sub care niciun proiect (Cerere de Finanțare) nu poate primi finanțare în cadrul unei măsuri;

**Valoare eligibilă a proiectului** – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

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

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

**Exploatație agricolă (fermă)** - o unitate tehnico-economică de sine stătătoare, cu o gestiune unică și care desfășoară activități agricole prin utilizarea suprafețelor agricole și/sau creșterea animalelor sau activități de menținere a terenurilor agricole în bune condiții agricole și de mediu, fie ca activitate principală, fie ca activitate secundară. Exploatația poate fi compusă din una sau mai multe unități de producție situate pe teritoriul României, utilizate pentru activități agricole și gestionate de un

fermier; unitate de sine stătătoare atât tehnic, cât și economic, presupune utilizarea în comun a forței de muncă și a mijloacelor de producție (terenuri, mașini și echipamente agricole, clădiri etc.); gestiunea unică a exploatației agricole înseamnă că există o persoană sau un grup de persoane care are răspunderea juridică și economică a acesteia.

**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;

**Fonduri nerambursabile** - fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a măsurii M5/3A și care nu trebuie returnate - singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

**Producția agricolă primară** - conform R (UE) 702/2014 înseamnă producția de produse ale solului și ale creșterii animalelor, enumerate în anexa I la tratat, fără a se efectua nicio altă operațiune de modificare a naturii produselor respective. Pot fi asimilate producției agricole primare operațiuni/cheltuieli precum utilaje, înființare/înlocuire plantații pentru struguri de masă, plase antigrindină și antiploaie, drumuri de exploatare în cadrul unității de producție, împrejmuire culturi și plantații perene, echipamente de irigații la nivelul exploatației agricole, producerea de energie regenerabilă la nivelul unității de producție pentru consum propriu, depozitare produse agricole primare, condiționare (cu excepția deshidratării care este considerată procesare), centrifugare și alte asemenea operațiuni care nu modifică natura produselor agricole.

**Reprezentantul legal** - persoana desemnata sa reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare;

**Valoare eligibilă a proiectului** - suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

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

**Valoare totală a proiectului** - suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

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

**Implementare Proiect/ Plan de afaceri** - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată.

## **1.2 Abrevieri**

**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

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

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

**GAL** – Grup de Acțiune Locală;

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

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

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

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

**SDL** – Strategie de Dezvoltare Locală.

**CDRJ** - Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean

---

## **Capitolul 1**

---

### **PREVEDERI GENERALE**

#### **1.1 Descrierea generală a Măsurii M3/3A**

Calitatea și diversitatea producției agricole din teritoriul GAL reprezintă unul dintre punctele forte ale dezvoltării acestuia, constituind un avantaj concurențial pentru producători și contribuind în mod semnificativ la patrimoniul cultural și gastronomic al microregiunii.

Consumatorii solicită din ce în ce mai frecvent atât produse de calitate, cât și produse tradiționale, ceea ce constituie o preocupare pentru menținerea diversității producției agricole. Această situație generează o cerere de produse alimentare cu anumite caracteristici identificabile, în special în ceea ce privește tradiționalitatea și originea geografică a acestora. Producătorii pot continua să ofere o gamă diversificată de produse de calitate numai dacă sunt răsplățiți în mod corespunzător pentru eforturile depuse. Aceasta presupune ca ei să aibă capacitatea de a informa cumpărătorii și consumatorii în privința caracteristicilor propriilor produse, în condiții de concurență loială și să își poată identifica în mod corect produsele pe piață.

Politica în domeniul calității produselor agricole trebuie să ofere producătorilor instrumentele corespunzătoare de identificare și de promovare a acelor produse care au caracteristici specifice, protejând în același timp producătorii respectivi împotriva practicilor neloiale.

Folosirea unor sisteme de calitate de către producători prin care aceștia să fie recompensați pentru eforturile lor de a produce o gamă diversificată de produse de calitate, este benefică pentru economia microregiunii.

#### **2.2 Contribuția Măsurii M3/3A la domeniile de intervenție**

Măsura contribuie la DI 3A) Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul schemelor de calitate, al creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale.

Obiectivul specific local al măsurii:

Măsura contribuie la:

- dezvoltarea lanțurilor scurte,
- dezvoltarea potențialului turistic prin conservarea patrimoniului agro-alimentar specific local și la dezvoltarea pietelor locale

Proiectele sprijinite la nivelul strategiei de dezvoltare locală au impact pozitiv asupra obiectivelor FEADR.

Măsura contribuie la obiectivele transversale: mediu și climă, inovare.

Măsura încurajează:

- Certificarea de produse tradiționale care promovează identitatea teritoriului
- Inovarea cu privire la ingredientele alimentare;
- Inovarea în domeniul ambalajelor și materialelor de ambalare.

În ceea ce privește protecția mediului și atenuarea schimbărilor climatice, în cadrul acestei măsuri se vor încuraja investițiile ce vizează protecția mediului, respective cele cu o abordare "prietenosă cu mediul".

Împreună cu măsurile: **M1/1A și M2/2A** contribuie la prioritatea: Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură.

**Valoarea adăugată a măsurii:**

- ❖ Produsele alimentare ce prezintă caracteristici tradiționale trebuie să fie realizate în unități care dețin atestat pentru fabricarea produselor alimentare respective cu specific local.
- ❖ Prin sprijinirea micilor producători și altor ferme familiale care vor să-și diversifice producția, se pot realiza lanțuri alimentare scurte pentru produsele locale cu specific tradițional, ceea ce contribuie atât la păstrarea identității tradiționale cât și la dezvoltarea turismului gastronomic cu specific local.

### 2.3 Alte prevederi

**Fond disponibil pe măsura M3/3A este de 29.183 euro.**

**Tipul sprijinului:** sume forfetare anuale, pe o perioadă de 3 ani. Sumele aplicabile: plata unică anuală de 3000 euro/ an/ exploatație.

**Rata sprijinului:** intensitatea sprijinului va fi de 100%.

**Ponderea maximă a intensității sprijinului public nerambursabil** din totalul cheltuielilor eligibile este de până la 70% pentru acțiunile de promovare, conform limitei maxime prevăzută în Reg. UE nr. 1305/2013.

**Legislația națională și europeană aplicabilă Măsurii M3/3A:**

**Reg. nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului** din 21 noiembrie 2012 privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare;

**Reg. (CE) nr. 510/2006 al Consiliului** privind protecția indicațiilor geografice și a denumirilor de origine ale produselor agricole și alimentare;

**Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european,



Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene.

**Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;

**Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;

**Ordinul MADR nr. 724/2013** privind atestarea produselor tradiționale;

**Ordinul MADR nr. 394/2014** privind atestarea produselor alimentare obținute conform rețetelor consacrate românești;

**Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;

**Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

**Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

**Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

**Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

**Aria de aplicabilitate a Măsurii M3/3A este teritoriul acoperit de GAL CONFLUENȚE MOLDAVE, respectiv Comuna Buhoci, Comuna Berzunti, Comuna Livezi, Comuna Faraoani, Comuna Cleja, Comuna Nicolae Bălcescu, Comuna Letea Veche.**

## **Capitolul 2**

---

### **DEPUNEREA PROIECTELOR**

**Locul unde vor fi depuse proiectele:** Proiectele vor fi depuse la sediul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE din comuna Nicolae Bălcescu, județul Bacău.

Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative va fi depusa în 2 exemplare originale, împreună cu formatul electronic al Cererii de Finanțare și anexele tehnice și administrative scanate (CD – 2 exemplare). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL 1”, respectiv „ORIGINAL 2”.

**Perioada de depunere a proiectelor** – conform apelului de selecție afișat pe site-ul GAL (varianta detaliată), la sediul GAL (varianta detaliată), la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată) și prin mijloacele de informare mass-media locale (varianta simplificată).

**ATENȚIE! Apelul de selecție se lansează 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.**

**Alocarea pentru Sesiunea1, Apelul 2 este de 29.183 euro**

**Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect** pentru a putea fi finanțat: Pentru această măsură, **pragul minim este de 10 puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanțare nerambursabilă.

### **Capitolul 3**

---

#### **CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI**

**Beneficiarii eligibili direcți** pentru sprijinul acordat prin Măsura M3/3A sunt :

Entitati private: PFA, II, IF, SNC, SCS, SA, SCA, SRL, Cooperative agricole, Societați cooperative agricole, Grup de producatori.

**Beneficiarii eligibili indirecti** Persoane fizice si juridice de pe raza pietei locale, agenti din domeniul turismului si alimentatiei publice.

Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

- să aiba sediul social și/sau punct de lucru în teritoriul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE;
- să fie persoană fizică autorizată și să desfășoare activități economice - întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoană juridică română;
- să acționeze în nume propriu;
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului.

Următoarele categorii de solicitanți/beneficiari pot depune proiecte aferente măsurilor/submăsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014-2020, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:

- Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR;
- Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;
- Solicitantul nu se regăsește în Bazele de date privind dubla finanțare
- Solicitantul nu a mai depus același proiect în cadrul altei măsuri din PNDR, sau dacă a depus, are statutul este retras/neconform/neeligibil;
- Solicitantul nu a creat condiții artificiale necesare pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii.

## Capitolul 4

### **CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

**ATENȚIE!** Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului este necesar să fie prezentate în cuprinsul planului de afaceri toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.

În vederea depunerii proiectului, solicitanții trebuie să respecte următoarele **condiții de eligibilitate:**

**EG 1 Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria de beneficiari eligibili;**

*Se verifică Cererea de finanțare/Planul de afaceri/Fisa măsurii.*

**EG 2 Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată;**

Se verifică Anexa 5. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu mai puțin de 2 ani fiscali.

**EG 3 Investiția trebuie să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin măsură;**

*Se verifică Planul de afaceri*

**EG 4 Solicitantul trebuie să își desfășoare activitatea pe teritoriul GAL**

*Se verifică Certificatul constatator emis de ORC.*

**EG 5 Produsul alimentar ce va fi certificat îndeplinește următoarele condiții:**

- ✚ este fabricat pe teritoriul GAL
- ✚ se utilizează materii prime locale
- ✚ nu are în compoziția lui aditivi alimentari;
- ✚ prezintă o rețetă tradițională, un mod de producție și/sau de prelucrare și un procedeu tehnologic tradițional
- ✚ se distinge de alte produse similare aparținând aceleiași categorii;

*Se verifică Planul de afaceri/Cererea de finanțare.*

**EG 6 Solicitantul se obligă să participe la evenimente de profil (targuri, festivaluri, degustări etc)**

*Se verifică Planul de afaceri/Cererea de finanțare.*

**EG 7 Solicitantul prezintă un plan de afaceri care trebuie să detalieze activitățile planificate**

*Se verifică Planul de afaceri*

Se vor respecta condițiile generale de eligibilitate aplicabile tuturor măsurilor (conform Regulamentelor Europene, prevederilor din HG 226/2015 și PNDR.

**ALTE CONDIȚII DE ELIGIBILITATE PE CARE SOLICITANTII TREBUIE SA LE INDEPLINEASCA :**

**1. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului**

*Se verifică dacă solicitantul are dreptul de a desfășura activitățile specifice menționate în Cererea de finanțare, conform Certificatului constatator ORC, actului constitutiv, statutului sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate anexate la Cererea de finanțare.*

**2. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specific**

*Se verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară.*

**3. În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului**

*În cazul proiectelor de servicii care vizează schemele de calitate, expertul verifică dacă:*

- *activitățile propuse prin proiect sunt corelate cu realizarea obiectivelor proiectului;*
- *alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate al activităților și cu alocarea de resurse umane;*
- *activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate*

**4. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu**

*Se verifică punctul 4.5 din cererea de finanțare în care sunt descrise resursele umane implicate în proiect, cu precizarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus. De asemenea, se verifică în anexele cererii de finanțare acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului pe toată durata de desfășurare a proiectului și documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare.*

**5. Solicitantul este un fermier activ (sau un grup de fermieri) care deține o exploatație agricolă sau solicitantul este un grup de producători (în cazul în care proiectul vizează activități de informare și promovare)?**

*Expertul verifică documentele constitutive ale solicitantului din care reiese că desfășoară activitate agricolă (certificatul de înregistrare sau actul de înființare/ actul constitutiv/ statutul etc.), și documentele care atestă dreptul de proprietate pentru exploatarea agricolă.*

**6. Solicitantul nu a mai participat la o schemă de calitate, stabilită pe baza legislației naționale/ europene în vigoare sau la o schemă voluntară care respectă cerințele UE.**

*Se verifică dacă solicitantul a bifat în Declarația pe proprie răspundere că nu a mai participat la o schemă de calitate, certificată în conformitate cu legislația specifică națională/ europeană în vigoare sau la o schemă voluntară care respectă cerințele UE. Dacă solicitantul a bifat DA în declarație, expertul bifează DA și condiția este îndeplinită. Dacă solicitantul a bifat NU în declarație, expertul bifează NU și condiția este neîndeplinită.*

**7. Solicitantul se angajează să respecte specificațiile schemei de calitate și toate cerințele în vigoare referitoare la schema.**

*Se verifică dacă solicitantul a bifat în Declarația pe proprie răspundere că se angajează să respecte specificațiile schemei de calitate și toate cerințele în vigoare referitoare la schemă. Dacă solicitantul a bifat Da în declarație, expertul bifează DA și condiția este îndeplinită. Dacă solicitantul a bifat NU în declarație, expertul bifează NU și condiția este neîndeplinită.*

**8. Solicitantul aplică pentru o schemă certificată în conformitate cu legislația națională/ europeană în vigoare.**

Expertul verifică ca schema de calitate prevăzută în Cererea de finanțare să corespundă unei scheme de calitate eligibilă conform prevederilor art. 16 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, respectiv:

- schemă de calitate instituită în cadrul următoarelor regulamente și dispoziții europene: Reg. (UE) nr. 1151/2012, Reg. (CE) nr. 834/2007, Reg. (CE) nr. 110/2008, Reg. (CEE) nr. 1601/91, (v) partea II titlul II capitolul I secțiunea 2 din Reg. (UE) nr. 1308/2013;
- schemă de calitate, inclusiv schemă de certificare a exploatațiilor agricole, pentru produse agricole și alimentare sau pentru bumbac, recunoscută la nivel național (MADR), care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 16(1b) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- schemă voluntară de certificare a produselor agricole, recunoscută de MADR ca aplicând orientările UE privind cele mai bune practici pentru sistemele de certificare voluntară a produselor agricole și alimentare.

**Schemele de calitate pentru care se acorda finanțare sunt următoarele:**

**1. SCHEME DE CALITATE ȘI MENȚIUNI DE CALITATE FACULTATIVE, STABILITE PE BAZA LEGISLAȚIEI EUROPENE:**

- Denumire de Origine Protejată (DOP);
- Indicație Geografică Protejată (IGP);
- Specialitate Tradițională Garantată (STG);
- Denumire de origine controlată (DOC), pentru vinuri de calitate;
- Indicație Geografică (IG), pentru vinuri de calitate;
- Mențiunea de calitate facultativă "produs montan";

- Produse ecologice;
- Băuturi spirtoase cu Indicație Geografică.

## **2. SCHEME DE CALITATE STABILITE PE BAZA LEGISLAȚIEI NAȚIONALE:**

- Produse tradiționale;
- Produse alimentare obținute conform rețetelor consacrate românești.

### **Nu se acordă finanțare pentru:**

- Producția și comercializarea produselor vinicole sprijinite prin Programul național de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-2018, cu modificările și completările ulterioare;
- Implementarea sistemelor de management a calității și de siguranță alimentară și a marketingului produselor agricole și alimentare, sprijinite prin Submasura 4.2 „Sprijin pentru investiții în procesarea/marketingul produselor agricole”;
- Implementarea schemei „Produse ecologice”, inclusiv perioada de conversie, dacă se solicită aceleași costuri prevăzute la articolul 29: "Agricultura ecologică" din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013/UE.

## **9. Activitățile de informare și promovare propuse vizează produse care fac obiectul unei scheme de calitate care beneficiază de sprijin conform prevederilor art. 16 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.**

Expertul verifică dacă activitățile de informare și promovare prevăzute în cadrul Cererii de finanțare vizează produse care fac obiectul unei scheme de calitate care beneficiază de sprijin conform prevederilor art. 16 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

## **10. Solicitantul prezintă în cadrul Cererii de finanțare un program de promovare adecvat.**

Expertul verifică dacă activitățile de informare și promovare prevăzute în cadrul Cererii de finanțare vizează produse care fac obiectul unei scheme de calitate care beneficiază de sprijin conform prevederilor art. 16 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

## **Capitolul 5**

### ***CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE***

Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului. Cheltuielile neeligibile înscrise în proiectul selectat trebuie de asemenea finalizate până la data depunerii ultimei cereri de plată.

#### **Acțiuni eligibile :**

1. servicii de consultanță și management pentru întocmirea caietului de sarcini și a dosarului de candidatura
2. contractarea unui organism de certificare
3. delimitarea zonei de protecție în baza dovezilor istorice
4. stabilirea tipicității produsului.

5. materiale de promovare
6. echipamente si materiale pentru promovarea produselor în targuri, expozitii si piete cu specific
7. linie tehnologica de etichetare si ambalare (inclusiv ambalajele si etichetele)
8. cheletuiele aferente investitiilor pentru procesarea produselor agricole
9. mijloace mobile pentru desfacerea produselor (ex: rulote)

#### **Pentru Cap I:**

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experti cheie, manager de proiect si alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. 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;

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, 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, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru aceasta categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

#### **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. 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. 1860/2006, 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.

#### **Pentru Cap II:**

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;

- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate (art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013): cheltuieli aferente aderării la schema de calitate, cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/ schema de certificare a exploatației agricole, cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate, dacă este cazul;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare);
- alte costuri aferente acțiunilor eligibile

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

-cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate 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. 1860/2006, 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 de telefonie, poștale
- cheltuielilor cu taxele/ cotizațiile/ controalele (dacă este cazul) aferente aderării la o schemă de calitate

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților specifice proiectului de servicii.

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”.

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:**

Cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:

- a. dobânzi debitoare;
  - b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
  - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
  - 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;
  - e. cheltuielile nedeductibile fiscal conform Codului Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- ❖ Nu sunt eligibile utilaje și echipamente second-hand.

**Cheltuielile neeligibile generale**, conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR sunt:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția:
  - costurilor generale definite la art. 45, alin. (2) litera c) a Reg. (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
  - cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun și înființare/reconversie plantații pomicole;
  - cheltuielilor pentru activități pregătitoare aferente măsurilor care ating obiectivele art. 35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, care pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare, conform art. 60(2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin. (3) din Reg. (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 construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg.(UE) nr. 1305/2013;
  - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- 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.

## **Capitolul 6**

---

### **SELECȚIA PROIECTELOR**

Evaluarea proiectelor se realizează pe baza criteriilor de selecție după închiderea sesiunii de depunere proiecte.

Pentru această măsură, pragul minim este de 10 puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție mai jos menționate, iar sistemul de punctare este următorul:

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj	Observatii
CS1	Crearea de locuri de munca	30 puncte	<p>Se verifica si se acorda punctaj pentru proiectele care isi propun crearea de <b>locuri de munca cu norma intreaga si mentinerea pe intreaga perioada de monitorizare a proiectului.</b></p> <p>Locul de muncă nou creat = 1 loc de muncă cu normă întreagă (<i>mai exact un loc de muncă cu jumătate de normă reprezintă 0,5% dintr-un loc de muncă nou creat</i>).</p> <p><b>Documente verificate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se verifică informațiile din documentele depuse <i>Plan de afaceri, CF.</i></li> <li>-Declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului legal.</li> </ul>
CS2	Proiectele propun solutii inovative pentru atingerea obiectivelor stabilite prin SDL	20 puncte	<p>Se verifica în documentele prezentate dacă <b>investiția propusă include elemente cu caracter inovativ, conform clarificărilor de mai jos.</b></p> <p><b>Inovarea</b> este o activitate din care rezultă un produs, bun sau serviciu, nou sau semnificativ îmbunătățit sau un proces nou sau semnificativ îmbunătățit, o metodă nouă de marketing sau o metodă nouă organizațională în practicile de afaceri, în organizarea locului de muncă sau în relațiile externe. Inovarea este bazată pe rezultatele unor tehnologii noi, pe noi combinații ale tehnologiei existente sau pe utilizarea altor cunoștințe obținute de întreprindere.</p> <p><b>Inovarea de produs</b> (bun sau serviciu) reprezintă introducerea unui bun sau a unui serviciu, nou sau semnificativ îmbunătățit în privința caracteristicilor sau modului său de folosire (aceasta poate include îmbunătățiri semnificative în privința specificațiilor tehnice, componentelor și materialelor, software-ului incorporat, ușurinței de utilizare sau a altor caracteristici funcționale)</p>

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Observatii
			<p>Produsele inovate pot fi noi pentru piață sau noi numai pentru întreprindere. O întreprindere poate avea inovare de produs chiar dacă acesta nu este nou pentru piață, dar este nou pentru întreprindere.</p> <p><b>Inovarea de proces</b> reprezintă implementarea unei metode noi sau semnificativ îmbunătățite de producție sau livrare (acestea pot include schimbări semnificative de tehnici, echipamente și/ sau software), cu scopul de reducere a costurilor unitare de producție și distribuție, să îmbunătățească calitatea, să producă sau să distribuie produse noi sau îmbunătățite semnificativ. De asemenea, o întreprindere poate avea inovare de proces, chiar dacă ea nu este prima care a introdus procesul pe piață.</p> <p>(Sursa: Guidelines for collecting and interpreting innovation data, ediția a 3a - OSLO MANUAL, OECD, European Commission, Eurostat, 2005)</p> <p>- Se verifică informațiile din documentele depuse Plan de marketing, CF</p>
CS3	Solicitantul va justifica utilitatea proiectului cel puțin pentru populația din UAT-ul în care acesta își desfășoară activitatea și implicit al GAL.	20 puncte	<p>Se acordă punctaj dacă în planul de afaceri se demonstrează că investiția contribuie la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul schemelor de calitate, al creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale.</li> </ul> <p><b>Documente verificate:</b> Planul de afaceri/ Cererea de finanțare.</p>
CS4	Asocierea mai multor entități pe baza unui acord de parteneriat.	20 puncte	Se verifică informațiile din <i>Acordul de cooperare ptr. constituire Parteneriat</i> .
CS5	Sunt prioritizate la selecție proiectele fermierilor care fac	10 puncte	Se acordă punctaj dacă în cadrul asociațiilor de fermieri se identifică un beneficiar al măsurii

Nr. crt.	Criterii de selectie	Punctaj	Observatii
	parte dintr-o asociatie care a beneficiat de finantare in cadrul masurii M1/1A si cei care au beneficiat la finantare in cadrul masurii M2/2A.		M1/1A si cei care au beneficiat la finantare in cadrul masurii M2/2A. Se verifica: -Registrul proiectelor GAL -Contract de finantare
<b>TOTAL</b>		<b>Maxim 100 puncte</b>	

Pentru această măsură punctajul minim este de 10 puncte si reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

### Verificarea criteriilor de selectie

Evaluarea criteriilor de selectie se face numai in baza documentelor depuse odata cu Cererea de Finantare.

Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de proiectele care crează mai multe locuri de muncă si crescător în funcție de valoarea eligibilă a proiectelor.

Punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) se va face pe propria răspundere a solicitantului.

#### 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. În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată sau la verificările efectuate în perioada 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.

## Capitolul 7

### VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

**Fondul total disponibil** pe M3/3A, Sesiune 1, Apelul 2 este de **29.183 euro**.

**Tipul sprijinului:** sume forfetare anuale, pe o perioadă de maxim 3 ani.

**Sumele aplicabile:** 3.000 EURO/an/pe exploatare, in decursul unei perioade de trei ani.

**Rata sprijinului:** intensitatea sprijinului va fi de 100%.

## Capitolul 8

# COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

### 8.1 Completarea Cererii de Finanțare

Cererea de Finanțare, împreună cu anexele, se va depune în 2 exemplare originale în format tipărit și 2 exemplare în format electronic pe CD la sediul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE.

CD-ul va conține documentele atașate Cererii de finanțare scanate și Cererea de finanțare în format editabil. Copia electronică (prin scanare) a Studiului de Fezabilitate/ documentației de avizare pentru lucrări de intervenții, ca și a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, vor fi salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare).

Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, aplicarea stampilei pe fiecare pagină, mențiunea „copie conform cu originalul” în cazul documentelor atașate în copie etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Dosarele Cererilor de finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de finanțare sau de către un împuternicit, prin procură legalizată (în original) al responsabilului legal, la sediul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE, înaintea datei limită specificată în apelul de selecție.

- **ATENȚIE! Dosarul cererii de finanțare se depune în format fizic la sediul GAL. Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), copiile trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și să fie semnate de către responsabilul legal al solicitantului. Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreaptă, cu “ORIGINAL 1”, respectiv “ORIGINAL 2”.**

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare, însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată în cadrul acestei secțiuni, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, pe site-ul GAL, [www.galconfluentemoldave.ro](http://www.galconfluentemoldave.ro).

- **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.**

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard de pe site-ul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE. 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 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 a GAL.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Renunțarea la Cererea de Finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal în orice moment al verificărilor la GAL prin întreruperea procesului evaluării. În acest caz, reprezentantul legal al solicitantului va înainta la GAL o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL în Registrul de înregistrare intrări/ieșiri a documentelor. GAL va dispune întreruperea verificării Cererii de Finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare.

Un exemplar al Cererii de Finanțare este necesar să rămână la GAL, pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții - DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

## **8.2 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare**

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

- 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 Si/sau
- 2. Proces verbal de predare-primire/recepție sau documente similare pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă**
- 3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului** (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) – dacă este cazul;
- 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, Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole, Statut pentru Societatea cooperativă agricolă etc.).
- 5. Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale, sociale si locale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice, APL:**

- Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:

- a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
- b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

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

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

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

**6. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.**

**7. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect**

**8. 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.

*Prețurile utilizate pentru bunuri trebuie să se încadreze în valorile maxime prevăzute în Baza de date de prețuri pentru bunul respectiv. În estimarea costurilor investiției, prin întocmirea bugetului estimativ, se vor verifica, în Baza de date cu prețuri de referință aplicabilă PNDR 2014 - 2020 postată pe de pagina de internet a A.F.I.R., și se vor atașa la cererea de finanțare paginile referitoare la bunurile incluse în proiect identificate în baza de date.*

*În situația în care bunurile propuse spre achiziționare nu se regăsesc în Baza de date de prețuri, se vor atașa două oferte pentru categoriile de bunuri care depășesc valoarea de 15.000 Euro și o ofertă pentru categoriile de bunuri cu o valoare mai mică sau egală cu 15.000 Euro, cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.*

*Pentru servicii se va verifica dacă solicitantul a prezentat două oferte pentru servicii a caror valoare este mai mare de 15 000 Euro și o oferta pentru servicii a căror valoare este mai mică sau egală cu 15 000 Euro.*

**Ofertele de bunuri/servicii sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și 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 pentru bunuri / servicii;

**Atenție:** la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2 - 3 pagini / ofertă).

Potrivit dispozițiilor art. 7 alin. (4) din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare, costurile generale ale proiectului trebuie să se încadreze în maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții - montaj și în limita a 5% pentru proiectele care prevăd investiții în achiziții simple, altele decât cele referitoare la construcții-montaj.

**Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt:**

- Cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanța privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională.

- Cheltuielile pentru consultanță în vederea organizării procedurilor de achiziții sunt eligibile. Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 cu modificările și completările ulterioare și îndeplinesc următoarele condiții:

a) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;

b) sunt aferente, după caz: unor studii și/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

c) sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții - montaj.

Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate și se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consultanță pentru întocmirea dosarului Cererii de Finanțare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

**Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:**

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

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

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

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



**9. Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă**

În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă.

10. Hotărârea Adunării Generale privind necesitatea și oportunitatea investiției, unde este cazul.

**11. Alte documente justificative (după caz).**

**ATENȚIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.**

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

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. Pagina (de la..... pana la.....)
----------	---------------------	--------------------------------------

**8.3. Depunerea dosarului cererii de finanțare**

Dosarul cererii de finanțare va fi depus de solicitant la sediul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE din comuna Nicolae Bălcescu, județ Bacău, pe suport de hârtie în 2 exemplare originale și 2 CD-uri care cuprind formatul electronic al Cererii de Finanțare și anexele tehnice și administrative scanate.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL 1”, respectiv „ORIGINAL 2”.

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detasarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta semnatura și ștampila solicitantului.

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

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

➤ **ATENȚIE! Dosarul cererii de finanțare se depune în format fizic la sediul GAL.**

**8.4. Verificarea dosarului cererii de finanțare**

**Verificarea conformității Cererii de Finanțare la GAL**

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare a conformității”.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

Dacă a fost depusa de maxim două ori în cadrul aceluiași Apel de selecție;

Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant

Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare

Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant

Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii

Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din lista

Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie

Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare în număr de 2 exemplare pe suport CD

Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ

Solicitantul a depus dosarul cererii de finanțare în număr de 2 exemplare originale.

Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL Cererii de finanțare, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL

Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele proiectului.

Obiectivele și tipul de investiție prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL.

Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL, în cadrul măsurii respective.

Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant.

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a conformității proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul GAL poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL (după caz).

După verificare pot exista două variante:

Cererea de Finanțare este declarată neconformă SAU conformă.

Dacă este declarată conformă se emite fișa de verificare a conformității proiectului și se trece la următoarea etapă de verificare.

#### **Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare la GAL**

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează prima dată de către GAL. Aceasta se realizează pe baza Fișei de verificare a eligibilității.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

Verificarea eligibilității solicitantului

Verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției

Verificarea bugetului indicativ al proiectului și a tuturor documentelor anexate. Această verificare este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

#### **Verificarea bugetului indicativ al proiectului**

Verificarea bugetului indicativ al proiectului trebuie să aibă în vedere și verificarea caracterului rezonabil al prețurilor utilizate (devize pe obiect). Această verificare trebuie să cuprindă următoarele aspecte:

- pentru bunurile identice în baza de date AFIR se verifică dacă prețurile se încadrează în maximul prevăzut în aceasta;
- pentru bunurile care nu sunt în baza de date se verifică rezonabilitatea prețurilor bunurilor din buget (devizele pe obiect) cu prețuri din alte surse disponibile pe Internet pentru bunuri de același tip, solicitare de informații de echipamente similare, proiectele cu același tip de investiții (dacă se folosește această sursă expertul asigură că prețurile folosite ca referință sunt reale, la nivelul pieței);

#### **ATENȚIE!**

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. „Documentele necesare întocmirii Cererii de finanțare”, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Atenție ! Grupul de Acțiune Locală „Confluente Moldave” își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată de către managerul de proiect că este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris, doar în următoarele cazuri:

Expertul poate solicita informații/documente suplimentare, pentru toate aspectele de conformitate care necesită clarificări.

În cazul în care studiul de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții/ Memoriu justificativ conțin informații insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare.

În caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.

În cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.

În cazul în care bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

Dacă informațiile suplimentare conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații prin doc. Fișa de solicitare de informații suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului verficator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, caz în care solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren.

Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

După verificare pot exista două variante:

Cererea de Finanțare este declarată eligibilă SAU neeligibilă.

### **Verificarea criteriilor de selecție**

Verificarea punctajului de selecție se realizează pentru toate Cererile de Finanțare eligibile - pentru care s-a constatat respectarea condițiilor de eligibilitate, pe baza formularului -"Fișa de Verificare a criteriilor de selecție".

Verificările vor fi în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente stabilite în prezentul ghid.

Ulterior întocmirii unei liste a proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, conform unui formular de selecție, se va convoca Comitetul de Selecție a proiectelor și se va realiza selecția proiectelor.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL.

În funcție de punctajul obținut de fiecare proiect și de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanțare.

Rezultatul ședinței Comitetului de Selecție va fi un Raport de Selecție, care după caz, poate fi intermediar sau final, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele retrase, neeligibile,

eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

**Atenție! Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL (inclusiv soluționarea contestațiilor) este publicată pe site-ul GAL.**

Verificarea cererilor de finanțare se face la sediul GAL de către experții verficatori.

În vederea evitării dublei finanțări, se verifică secțiunea C din Cererea de Finanțare, referitoare la finanțări nerambursabile.

În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună „Raport asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă”.

### **8.5 Eligibilitatea la nivelul AFIR**

La depunerea proiectului la structurile teritoriale 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, printr-un mandat sub semnatura privata.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care raman în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea “Conform cu originalul”

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

1. Fișa de verificare a conformității și eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
2. Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
3. Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;
4. Raportul de selecție final, întocmit de GAL (formular propriu);
5. Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) – dacă este cazul.
6. Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu)
7. Formularul 2 Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ
8. Formular 3 Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ

## **Capitolul 9**

### **CONTRACTAREA FONDURILOR**

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, experții AFIR vor transmite către solicitant Formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

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

1. Document de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR);
2. Cazierul judiciar al responsabilului legal, în original;
3. Alte documente.

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

### **Modificarea Contractului de Finanțare**

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare”.

Modificările Contractului de finanțare se pot realiza prin:

- Act adițional (formular C3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
- Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.3L) – elaborată și transmisă de CRFIR.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare. I. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin act adițional:

- Modificările financiare de peste 10% din valoarea total eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare/neavizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;
- Prolungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de șase luni, cu maximum șase luni, fără aplicarea de penalități;
- Prolungirea duratei de implementare, cu respectarea prevederilor privind durata maximă de valabilitate prevăzută în Contractul de finanțare;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a acestuia;
- Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA și depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare;
- Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare ( OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare);
- Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în cererea de finanțare).

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanțare:

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus, după caz;
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz);
- În situația în care beneficiarul PNDR notifică AFIR că a devenit, pe parcursul derulării proiectului, plătitor de TVA și astfel va depune Bugetul refăcut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculată de la data când devine plătitor de TVA.

II. Următoarele modificări ale Contractului de finanțare se întocmesc prin intermediul Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare:

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului;
- Schimbarea sediului social al beneficiarului;

- Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR;
- Modificările financiare care nu depășesc 10% din valoarea total eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
- Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție;
- Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate etc.);

III. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare:

- modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile care impun modificarea Contractului de finanțare și/sau a anexelor;
- modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea Instrucțiunilor de plată și de achiziții/prevederilor generale ale Contractului de finanțare, urmare modificării/actualizării manualului de procedură aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

Beneficiarul poate depune contestație cu privire la decizia privind Actul adițional/Nota de aprobare la structurile teritoriale ale AFIR/AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile de la data primirii de către beneficiar a deciziei privind Actul adițional/Nota de aprobare. Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare - SECȚIUNEA I: Modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (Cod manual M01-02).

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

### **Derularea Contractului de Finanțare**

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

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



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

- Raportul de activitate intermediar și/sau final;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor;
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR.

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

## **Capitolul 10**

---

### **ACHIZIȚIILE**

Achizițiile în cadrul proiectului se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice, precum și Instrucțiunile de achiziție pentru beneficiarii publici și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare.

Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiuni.

- **ATENȚIE! Pentru încheierea contractelor cu firmele de consultanță puteți consulta Modelul de Contract de Prestări Servicii Profesionale de Specialitate, precum și Recomandări în vederea încheierii contractelor de prestări servicii de consultanță și / sau proiectare, publicate pe pagina oficială AFIR la secțiunea: Informații Generale >> Rapoarte și Liste >> Listă firme de consultanță. Aceste documente au un caracter orientativ, părțile având libertatea de a include în contractul pe care îl veți semna clauzele cele mai potrivite și adaptate serviciilor vizate de respectivele contracte.**

Termenul de finalizare a achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015. Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR.

În contextul derulării achizițiilor publice, conflictul de interese se definește prin:

1). Conflictul de interese între beneficiar / comisiile de evaluare și ofertanți - Actionariatul beneficiarului (până la proprietarii finali), reprezentanții legali ai acestuia, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (administratori, membri în consilii de administrație etc) și membrii comisiilor de evaluare:

- a. dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- b. fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;

c. sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

2). Conflictul de interese între ofertanți- Acționariatul ofertanților (până la proprietarii finali), reprezentanții legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiar (consilii de administrație etc):

a. Dețin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/2011);

b. Fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;

c. Sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

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. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- Nediscriminarea;
- Tratatamentul egal;
- Recunoașterea reciprocă;
- Transparența;
- Proportionalitatea;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii.

## **Capitolul 11**

### **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 la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

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 magnetic (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 OJFIR.

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 OJFIR.

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

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

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.

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

## **Capitolul 12**

---

### **MONITORIZAREA PROIECTELOR**

**Perioada de monitorizare a proiectului** este de 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă.

**Obligațiile beneficiarului privind investiția pentru care a primit sprijin:** Beneficiarul se obligă să respecte și să mențină pe toată durata de valabilitate a contractului (durata de execuție a Contractului de Finanțare, la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă), criteriile de eligibilitate și de selecție înscrise în Planul de Afaceri, parte integrantă din Cererea de Finanțare. În cazul nerespectării acestora, sumele acordate vor fi recuperate integral.

Actele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectului trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 3 ani.

De asemenea, pe o perioadă de 3 ani de la ultima plată efectuată de Agenție Beneficiarul se obligă să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de Afaceri, parte integrantă din Cererea de Finanțare, să nu înstrăineze exploatarea parțial sau integral și să nu își înceteze activitatea agricolă.

#### **➤ ATENTIE!**

***Pentru categoriile de beneficiari ai finanțării din FEADR care, după selectarea/contractarea proiectului, precum și în perioada de monitorizare, își schimbă tipul și dimensiunea întreprinderii***

**avute la data depunerii Cererii de Finanțare, în sensul trecerii de la categoria de microîntreprindere la categoria de mică sau mijlocie, respectiv de la categoria întreprindere mică la categoria mijlocie sau alte întreprinderi, cheltuielile pentru finanțare rămân eligibile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, conform art. 10 din HG nr. 226/2015. Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.**

Prin contractul de finanțare semnat cu AFIR privind implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, GAL CONFLUENȚE MOLDAVE și-a asumat monitorizarea proiectelor finanțate prin SDL, cu scopul de a asigura continuitatea menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție și îndeplinirea indicatorilor asumați de beneficiar prin cererea de finanțare. Astfel, pe parcursul perioadei de monitorizare, beneficiarul se obligă să pună la dispoziția GAL, în termenul comunicat, toate documentele considerate relevante pentru monitorizarea proiectului. În această perioadă, GAL CONFLUENȚE MOLDAVE își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren, la locul investiției, și de a solicita fotografii ale investițiilor/activităților prevăzute prin proiect, cu scopul includerii acestora în rapoartele de activitate și materialele de informare/promovare realizate în cadrul SDL.

Monitorizarea GAL are ca scop urmărirea stadiului implementării proiectelor din SDL, permite colectarea și structurarea periodică a datelor cu privire la activitățile desfășurate, rapoarte intermediare/ finale, CP intermediare /finale, indicatori de monitorizare, etc.

Monitorizarea efectuată de GAL are două componente:

- monitorizarea și evaluarea implementării strategiei;
- monitorizarea proiectelor contractate.