



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ Bucovina de munte

GHIDUL SOLICITANTULUI MĂSURA M3/3A: Promovarea produselor locale in vederea participării la schemele de calitate naționale și europene

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE
RURALĂ

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României

1

Ghidul Solicitantului G.A.L. "Bucovina de Munte"- Măsura 3/3A - versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul GAL "Bucovina de Munte". Toate drepturile rezervate GAL "Bucovina de Munte"

Cuprins

Introducere	3
Capitolul 1- DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE.....	7
Capitolul 3. DEPUNEREA PROIECTELOR.....	14
Capitolul 4. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	17
Capitolul 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	22
Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	23
Capitolul 7. SELECȚIA PROIECTELOR.....	26
Capitolul 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	35
Capitolul 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	36
9.1.1 Completarea Cererii de Finanțare	36
9.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare	37
9.1.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare.....	38
9.1.4 Selecția proiectelor.....	40
9.2.1 Verificarea conformității.....	42
9.2.2 Verificarea eligibilității	44
Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR.....	49
Capitolul 11. AVANSURILE	62
Capitolul 12. ACHIZIȚIILE	62
Capitolul 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....	64
Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI	65

Introducere

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Măsurii M3/3A: Promovarea produselor locale în vederea participării la schemele de calitate naționale și europene elaborat de Asociația Grup de Acțiune Locală Bucovina de munte, în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020, și constituie un suport informativ pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice.

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

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de acțiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

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

ATENȚIE Prevederile prezentului ghid se completează cu reglementările cuprinse în Manualul de procedură pentru selecție, achiziții și plăți.

Capitolul 1- DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Dicționar

Abordare „bottomup” (de jos în sus) - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor necesare dezvoltării zonei;

An de execuție - Perioadă de 12 luni calculată începând cu data semnării contractului de finanțare în primul an sau actelor adiționale în anii următori.

Beneficiar – persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de Finanțare – solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

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

Decizie de finanțare – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

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

Dosarul cererii de finanțare – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.

Eligibilitate – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;

Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

Fișa măsurii – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a submăsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

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

Modernizare – cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este

cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale.

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

Proiect generator de venit - orice operațiune care implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare este supusă unor redevențe suportate direct de utilizatori sau orice operațiune care implică vânzarea sau închirierea unui teren sau a unui imobil sau orice altă furnizare de servicii contra unei plăți.

Reprezentantul legal – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.

Renovare – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisajelor și al accesoriilor tehnice (vopsitorii, zugrăveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă, etc.) precum și lucrări de recompartimentare, modificări ce duc la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate, etc.) și al siguranței în exploatare (căi de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc, etc.) în general, intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetrică și planimetrică sau modificarea destinației inițiale.

Solicitant – persoană juridică / ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

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

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

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

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;

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) parteneriate public-private alcătuite din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

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.

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

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.

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GALuri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;

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

Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE

Abordarea LEADER urmărește aceleași obiective generale și specifice ale Politicii Agricole Comune ale UE și ale PNDR și presupune dezvoltarea comunităților locale într-o manieră specifică, adaptată nevoilor și priorităților acestora. Valoarea adăugată a abordării LEADER derivă din acele inițiative locale care combină soluții ce răspund problematicii existente la nivelul comunităților locale, refletate în acțiuni specifice acestor nevoi.

Pentru teritoriul GAL, abordarea LEADER este importantă deoarece creează premisele unei dezvoltări durabile, bazate pe nevoi/ oportunități concrete de la nivel local, cu soluții care să funcționeze în acest context. Din acest motiv, un parteneriat între actorii relevanți de la nivel local, care să prioritizeze în mod pertinent nevoile de dezvoltare, este cea mai bună soluție de dezvoltare, iar LEADER oferă tocmai acest tip de abordare prin planificare și implementare coerentă.

Cea mai relevantă prioritate pentru dezvoltarea teritoriului GAL este „P6 Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale” deoarece are ca scop principal dezvoltarea economiei rurale prin diversificarea activităților din cadrul teritoriului sau, pentru a oferi surse alternative de venit locuitorilor și pentru a valorifica potențialul și oportunitățile teritoriului GAL Bucovina de munte.

Următoarea prioritate ca relevanță este „**P3 Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură**” deoarece scopul său este promovarea economiei locale prin încurajarea cooperării pe verticală și orizontală în cadrul lanțului valoric și încurajarea generării de valoare adăugată produselor din teritoriu. Prioritatea este adresată prin **M3/3A Promovarea produselor locale în vederea participării la schemele de calitate naționale și europene**, menită să sprijine producătorii locali să adere la scheme de calitate, pentru a putea genera mai multă valoare adăugată produselor lor.

M3/3A Promovarea produselor locale în vederea participării la schemele de calitate naționale și europene are ca scop principal creșterea valorii adăugate a produselor locale prin certificarea calității lor la nivel național sau internațional și

conștientizarea consumatorilor privind existența și specificațiile produselor fabricate pe baza schemelor de calitate ale UE dar și naționale

2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție

Măsura contribuie la prioritatea prevăzută la **art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013 numărul 3 „Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură”** prin încurajarea unor scheme de calitate care să asigure produse competitive pe piață și cu un grad ridicat de valoare adăugată generată în teritoriu.

Măsura corespunde obiectivelor art. 16 din Reg. (UE) 1305/2013, „Scheme de calitate pentru produse agricole și alimentare”.

Măsura contribuie la Domeniul de Intervenție 3A prevăzut la art. 5 din Reg. (UE) 1305/2013, „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”, prin încurajarea unor produse cu valoare adăugată cât mai mare și competitive pe piață.

Obiectivele generale și specifice ale măsurii:

Obiectiv de dezvoltare rurală „favorizarea competitivității agriculturii” din Regulamentul 1305 din 2013, art. 4, lit. (a), la care măsura contribuie prin facilitarea creării unor produse cu valoare adăugată mare în cadrul teritoriului, ceea ce va duce la venituri mai mari.

Obiectivele specifice al măsurii sunt:

- Creșterea valorii adăugate a produselor locale prin certificarea calității lor la nivel național sau internațional;
- Conștientizarea consumatorilor privind existența și specificațiile produselor fabricate pe baza schemelor de calitate ale UE dar și naționale

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: Inovare, Mediu și climă

-Inovare: Măsura contribuie la inovare la nivel local la inovare prin finanțarea unor acțiuni care nu există în teritoriu, astfel având un element de noutate. Astfel, toate proiectele care vor duce la apariția unor produse locale certificate prin schemele de calitate, în afara sectorului de preparate din carne, vor fi elemente de inovare pentru teritoriu. Această măsură este astfel aliniată obiectivului transversal.

-Mediu și climă: Măsura contribuie obiectivului transversal mediu și climă, astfel: Unul din scopurile în sine ale schemelor de calitate este chiar certificarea conformității produselor locale cu anumite standarde comerciale aplicabile produselor de larg consum, în ceea ce privește sănătatea publică, sănătatea animalelor sau a plantelor, bunăstarea animalelor, protecția mediului. Atestarea unui produs presupune așadar promovarea unor metode de producție prietenoase cu mediul înconjurător, ecologice. Astfel, se va asigura o contribuție directă la acest obiectiv transversal.

Complementaritatea cu alte măsuri din SDL: complementară cu M1/3A, M2/3A, M4/6A

Sinergia cu alte măsuri din SDL:

Măsura 3/3A ” Promovarea produselor locale in vederea participării la schemele de calitate naționale și europene”, contribuie la realizarea Priorității 3 „ Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură”, împreună cu celelalte măsurile din SDL: M1/3A, M2/3A.

2.3 Corelare cu analiza SWOT:

Așa cum reiese și din analiza diagnostic și SWOT, în ciuda potențialului ridicat în oferirea de produse locale ce pot reprezenta cu succes un motor al dezvoltării economiei locale, teritoriul are listate ca puncte slabe absența produselor certificate conform schemelor de calitate enumerate mai sus. În prezent la nivelul teritoriului GAL Bucovina de munte sunt certificate ca și produse tradiționale doar o serie de produse din sectorul ”preparate din carne”, restul sectoarelor cu potențial nefiind prezente pe palierul schemelor de calitate până în acest moment. Astfel, această măsură intervine asupra acestei nevoi, oferind producătorilor locali sprijinul necesar aplicării și obținerii certificărilor dorite și in celelalte sectoare alimentare: lactate și branzeturi, fructe și legume, flora spontană, preparate tradiționale de tipul siropurilor și dulcețurilor, preparate de patiserie, preparate piscicole, băuturi alcoolizate etc.

Concluziile analizei SWOT arată că implementarea acestei măsuri este necesară pentru oferirea unor modele de succes, care lipsesc din teritoriu și de care este nevoie pentru ca produsele să capete valoare adăugate crescută, ca urmare a recunoașterii calității lor la nivel național sau internațional

2.4 Contribuția publică totală a măsurii

Cheltuiala publică totală pentru Măsura **M3/3A Promovarea produselor locale in vederea participării la schemele de calitate naționale și europene** este de **30.000 €**.

2.5 Tipul sprijinului

- **Sprijin sub formă de primă forfetară pentru participarea la scheme de calitate.**, conform legislației în vigoare

2.6 Sume aplicabile și rata sprijinului

- Sprijinul pentru participarea pentru prima dată la sistemele de calitate este de maximum 3 000 euro pe exploatație și pe an, pentru o perioadă de maxim **5 ani**
- Sprijinul pentru activitățile de informare și de promovare desfășurate de grupurile de producători în cadrul pieței interne este de maximum 70% din costurile eligibile ale acțiunii. Pentru acest tip de sprijin nu se acordă plăți in avans, în condițiile prevăzute de art. 45 din Reg 1305/2013

2.7 Valoarea adăugată a măsurii:

Valoarea adăugată a acestei măsuri se resimte direct la nivel economic, deoarece prin intermediul ei va crește valoarea de piață a produselor comercializate de producătorii locali, ceea ce va genera venituri crescute în teritoriu;

Un alt element de valoare adăugată, manifestat direct este beneficiul de imagine al microregiunii Bucovina de munte, recunoscută astfel pentru evantaiul larg de produse locale de calitate recunoscute la nivel național sau internațional.

Veniturile suplimentare generate de activitățile finanțate prin această măsură conduc la dezvoltarea altor activități economice din teritoriu și la o diversificare a produselor/serviciilor oferite ceea ce înseamnă mai multe locuri de muncă la nivel local, și va duce la apariția unor noi potențiale surse de venit pentru localnici;

2.8 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

IMPORTANT! Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului manual de procedură. În situația în care survin modificări în cadrul unor acte normative în vigoare sau completărilor și modificărilor aduse acestora, personalul GAL și celelalte organisme implicate în derularea măsurilor cuprinse în prezentul ghid vor aplica prevederile legislației în vigoare până în momentul modificării prezentului ghid în conformitate cu acestea.

- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** din 17 decembrie 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 și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013** din 17 decembrie 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 delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 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;

- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **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;
- **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, Subcap. 8.1/8.2.15.3.2.
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006** - privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- **Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale;
- **Legea 566/2004** stabilește cadrul legal al organizării și funcționării cooperăției în agricultură;
- **Legea 1/2005** republicată în 2014 reglementează cadrul general de organizare și funcționare a cooperăției;
- **Ordonanța Guvernului nr. 37/2005** privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole și silvice;
- **Regulamentul (CE) Nr. 834/2007** al Consiliului Uniunii Europene privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice;
- **Regulamentul (UE) nr. 1151/2012** privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare

Exemple de scheme de calitate în statele membre ale UE:

- produse recunoscute ca IGP (indicație geografică protejată), înregistrate în DOOR¹ (Database of Origin and Registration),
- produse recunoscute ca DOP (denumire de origine protejată), înregistrate în DOOR (Database of Origin and Registration),
- produse recunoscute ca STG (specialități tradiționale garantate), înregistrate în DOOR (Database of Origin and Registration),
- produsele etichetate drept „produs montan” (art. 31 din Regulamentul (UE) nr. 1151/2012),
- pentru produsele organice (Regulamentul (CE) nr. 834/2007),

Exemple de scheme de calitate naționale:

- produse tradiționale
- produse alimentare obținute conform rețetelor consacrate românești

Schemele de certificare a exploatațiilor agricole și pentru produse agricole și alimentare din UE au în vedere respectarea standardelor obligatorii de producție și cerințele suplimentare referitoare la protecția mediului, bunăstarea animalelor, calitățile organoleptice etc. și se adresează unei palete largi de factori interesați, de la fermieri și producători, la ONG, comercianți cu amănuntul și autorități publice.

Schemele de calitate oferă consumatorilor asigurări cu privire la calitatea și la caracteristicile produselor sau ale procesului de producție utilizat ca urmare a participării fermierilor la aceste scheme, conferă valoare adăugată produselor în cauză și sporesc oportunitățile lor de piață.

Schemele de calitate, inclusiv schemele de certificare a exploatațiilor agricole, pentru produse agricole și alimentare sau pentru bumbac, recunoscute de UE, trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- specificitatea produsului final din cadrul acestor scheme derivă din obligații clare privind garantarea:
 - caracteristicilor specifice ale produselor,
 - metodelor specifice de cultivare sau de producție

¹ DOOR - bază de date pentru produsele agricole și alimentare înregistrate ca DOP, IGP sau

STG. Această bază de date poate fi consultată aici: <http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>

- calitatea produsului final depășește semnificativ standardele comerciale aplicabile produselor de larg consum în ceea ce privește sănătatea publică, sănătatea animalelor sau a plantelor, bunăstarea animalelor sau protecția mediului;
- schema este deschisă tuturor producătorilor;
- schema implică respectarea unor specificații obligatorii ale produsului, acest lucru fiind verificat de autoritățile publice sau de un organism independent de inspecție;
- schema este transparentă și asigură trasabilitatea completă a produselor.

La nivel național se implementează Ordinul nr. 690/2004 pentru aprobarea „Normei privind condițiile și criteriile pentru atestarea produselor tradiționale”, o politică publică de susținere a produselor cu atestat tradițional. Prin Hotărârea Guvernului nr. 828/2007 se stabilește autoritatea responsabilă cu verificarea documentației pentru dobândirea protecției unei denumiri (IGP sau DOP), care este Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR), și autoritatea responsabilă cu verificarea pe piață a etichetării și utilizării logo-ului, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorului. Potrivit aceleiași hotărâri, controlul și inspecția documentației pentru dobândirea protecției unei denumiri (IGP sau DOP) sunt realizate de organisme private de inspecție și certificare, acreditate conform standardului european EN 45011.

Atestarea **produselor ca fiind tradiționale** se face conform Ordinului nr. 1393/2014, emis de MADR, pentru modificarea Ordinului ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al ministrului Sănătății și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 724/1.082/360/2013 privind atestarea produselor tradiționale. Astfel, pentru cei care doresc să înregistreze un produs în **Registrul Național al Produselor Tradiționale**, reprezentanții direcțiilor agricole județene oferă informații cu privire la modul de aplicare, analizează cererea și caietul de sarcini și verifică la fața locului realitatea datelor înscrise în caietul de sarcini. Ulterior, MADR reanalizează cererea și caietul de sarcini, înscrie produsul în Registrul Național al Produselor Tradiționale și emite documentul denumit „Atestat produs tradițional”.

2.9 Aria de aplicabilitate a măsurii

Aria de aplicabilitate a Măsurii 3/3A ” Promovarea produselor locale in vederea participării la schemele de calitate naționale și europene”, este teritoriul acoperit de Asociația Grup de Acțiune Locală Bucovina de munte și cuprinde următoarele UAT-uri: Breaza, Frumosu, Fundu Moldovei, Izvoarele Sucevei, Moldova Sulița, Moldovița, Pojorâta, Sadova, Vama și Vatra Moldoviței.

Capitolul 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele

Dosarele se depun la secretariatul Asociației Grup de Acțiune Locală Bucovina de munte (**str. Putna, nr. 551, comuna Pojorita, jud. Suceava**) sub forma Cererii de finanțare și a documentelor anexă cerute în Ghidul Solicitantului aferent apelului de selecție.

Un expert din cadrul GAL înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și înaintea documentația primită pentru verificarea administrativă și a criteriilor de eligibilitate, experților evaluatori. Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform formularelor de verificare.

3.2 Perioada de depunere a proiectelor

Asociația Grup de Acțiune Locală Bucovina de munte va elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a GAL www.bucovinademunte.ro și afișat, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.

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

- pe site-ul propriu (varianta detaliată);
- la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată) :- anunțuri în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului
- publicare de anunțuri în presa on-line;

Apelul de selecție va fi lansat 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.

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

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

Varianta detaliată a apelului de selecție va conține minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
 - Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
- Pentru această măsură, valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 15.000 de euro/proiect.
- În cazul proiectelor cu sprijin forfetar, modelul de cerere de finanțare specific măsurii din PNDR ale cărei obiective sunt atinse prin proiectul propus, disponibil pe site-ul AFIR (versiune editabilă) www.afir.madr.ro, pe care trebuie să îl folosească solicitanții;
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Consiliului Director (CD);
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Model de Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile autorizate și rambursate în cadrul proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar. Raportarea se va realiza după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile de la data efectuării plății.

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului www.bucovinademunte.ro și varianta detaliată, pe suport tipărit la sediul GAL: Comuna Pojorita, str. Putna nr.551.

Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online și în variantele afișate la sediul primăriilor UAT membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție.

Varianta simplificată a apelului de selecție va conține minimum următoarele informații:

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

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

Potențialul beneficiar va depune proiectul la secretariatul GAL, sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Pentru proiectele de investiții sau cu sprijin forfetar se vor folosi formularele-cadru de cereri de finanțare postate pe site-ul www.afir.madr.ro, respectiv www.madr.ro, specifice măsurilor din PNDR în care se regăsește scopul proiectului, în vigoare la momentul depunerii proiectului la GAL. Pentru proiectele de servicii, se va utiliza formularul - cadru de cerere de finanțare prezentat în capitolul Formularul din Manualul de procedură pentru Sub-măsura 19.2 și postat pe site-ul www.afir.madr.ro.

3.3 Alocarea pe sesiune

30.000 euro

3.4 Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat:

10 puncte

16

Ghidul Solicitantului G.A.L. "Bucovina de Munte"- Măsura 3/3A - versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul GAL "Bucovina de Munte". Toate drepturile rezervate GAL "Bucovina de Munte"

Capitolul 4. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

4.1 Beneficiari indirecti

Măsura 3/3A ” Promovarea produselor locale în vederea participării la schemele de calitate naționale și europene”, va aduce beneficii indirecte următoarelor categorii:

- populația locală
- turistii care vizitează teritoriul
- autorități publice locale

4.2 Beneficiari direcți

- **Producători din domeniul creșterii de animale, colectarea, prelucrarea și procesarea produselor agricole așa cum sunt ele definite în anexa 1 a TFUE, cu condiția dovedirii calității de fermier activ:**

- întreprinderile (microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii conform Legii 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu modificările și completările ulterioare) cooperativele și grupurile de producători care realizează investiții corporale și necorporale pentru colectarea, prelucrarea, procesarea și marketingul produselor agricole cuprinse în Anexa I la Tratatul de Funcționare a Uniunii Europene (TFUE), cu excepția produselor pescărești.

- **Categoriile de beneficiari eligibili care pot primi fonduri nerambursabile sunt:**

Fermieri persoane juridice, care pot dovedi calitatea de fermier activ, și sunt constituite în una din următoarele forme juridice:

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/ 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Intreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/ 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Intreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/ 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);

- Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Cooperative agricole înființate în baza Legii nr. 566/ 2004, cu modificările și completările ulterioare, care deservesc interesele membrilor prin investițiile prevăzute în proiect;
- Societăți cooperative înființate în baza Legii nr. 1/2005 republicată, cu modificările și completările ulterioare) care deservesc interesele membrilor prin investițiile prevăzute în proiect;
- Grup de producători (Ordonanța Guvernului nr. 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole, cu completările și modificările ulterioare) care deservesc interesele membrilor prin investițiile prevăzute în proiect.

Respectarea încadrării solicitanților eligibili în categoria de microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii se realizează conform legislației, astfel:

- microîntreprinderi – care au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei;
- întreprinderi mici – care au între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei ;
- întreprinderi mijlocii - care au între 50 și 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro sau dețin active totale de până la 43 milioane euro, echivalent în lei.

Anexa I la Tratatul de Funcționare a Uniunii Europene (TFUE)

	Anexa 1
	LISTA PRODUSELOR AGRICOLE
Numărul din nomenclatura de la Bruxelles	Denumirea produsului
Capitolul 1	Animale vii
Capitolul 2	Carne si organe comestibile
Capitolul 3	Pesti, crustacee si moluste
Capitolul 4	Lapte si produse lactate; ouă de pasăre; miere naturală
Capitolul 5	
05.04	Intestine, vezici si stomacuri de animale, întregi sau transate, altele decât cele de peste
05.15	Produse de origine animală, nedenumite sau cuprinse în altă parte; animalele moarte de la capitolele 1 sau 3, improprii pentru consumul uman
Capitolul 6	Plante vii si produse de floricultură
Capitolul 7	Legume, plante, rădăcini si tuberculi alimentari
Capitolul 8	Fructe comestibile; coajă de citrice si de pepene galben
Capitolul 9	Cafea, ceai si condimente, cu exceptia maté-ului (nr. 09.03)
Capitolul 10	Cereale
Capitolul 11	Produse de morarit; malt; amidoane si fecule; gluten; insulină
Capitolul 12	Seminte si fructe oleaginoase; sâmburi, seminte si fructe diverse; plante industriale si medicinale; paie si furaje
Capitolul 13	
ex 13.03	Pectină
Capitolul 15	
15.01	Osânză si alte grăsimi de porc presate sau topite; grăsime de pasăre presată sau topită
15.02	Seuri (ale speciilor bovină, ovină si caprină) brute sau topite, inclusiv seurile denumite „primul suc”
15.03	Stearină solară; oleo-stearină; ulei de osânză si oleo-margarină neemulsionata fără amestec si neprelucrată
15.04	Grăsimi si uleiuri de peste si mamifere marine, chiar si rafinate
15.07	Uleiuri vegetale stabile, fluide sau solide, brute, epurate sau rafinate

15.12	Grăsimi si uleiuri animale sau vegetale hidrogenate, chiar si rafinate, dar nepreparate
15,13	Margarina, inlocuitor de osanza si alte grasimi alimentare preparate
15,17	Resturi provenite din prelucrarea grasimilor sau din ceara anumala sau vegetala
Capitolul 16	Preparate din carne, peste, crustacee si moluste
Capitolul 17	
17,01	Zahar din sfecla si din trestie, in stare solida
17,02	Alte tipuri de zahar; siropuri; inlocuitori de miere, chiar si amestecati cu miere naturala; zahar si melasa caramelizate
17,03	Melasa chiar si decolorata
17,05	Zahar, siropuri si melasa aromatizata sau cu adaos de coloranti (inclusiv zahar vanilat si vanilie), cu exceptia sucurilor de fructe cu adaos de zahar in orice proportie
Capitolul 18	
18,01	Boabe de cacao intregi si zdrobite, brute sau macinate
18,02	Coji, piele, pelicule si deseuri de cacao
Capitolul 20	Preparate din legume, zarzavaturi, fructe si alte plante sau parti din plante
Capitolul 22	
22,04	Must de struguri partial fermentati, chiar daca fermentatia este oprita prin alt procedeu decat cu ajutorul alcoolului
22,05	Vin din struguri proaspeti; must de struguri proaspeti oprit din fermentatie (inclusiv mistela)
22,07	Cidru, vin de pere, hidromel si alte bauturi fermentate
ex. 22.08	Alcool etilic, denaturat sau nu, de orice tarie si obtinut din produse agricole prevazute in anexa 1,
ex. 22.09	cu exceptia rachiurilor , lichiorurilor si altor bauturi spirtoase si preparate alcoolice compuse (numite "extrase concentrate") pentru fabricarea bauturilor
ex.22.10	Oteturi comestibile si inlocuitori comestibili ai acestora
Capitolul 23	Resturi si deseuri din industria alimentara ; alimente preparate pentru animale
Capitolul 24	
24,01	Tutun brut sau nefabricat; deseuri din tutun
Capitolul 45	
45,01	Pluta naturala bruta si deseuri de pluta concasata, granulata sau praf
Capitolul 54	
54.01	In brut, dărăcit, scărmanat, pieptănat sau tratat în alt mod, dar netors; călți
	si deseuri (inclusiv scame)
Capitolul 57	

57.01	Câneapă(Cannabis sativa) brută, dărăcită, scărmanată, pieptănată sau tratată
	în alt mod, dar netoarsă; câlți și deseuri (inclusiv scame)

ATENȚIE! Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile

Următoarele categorii de **solicitanți/beneficiari pot depune proiecte**, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:

- a) solicitanții/beneficiarii înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare;
- b) beneficiarii care au contracte de finanțare reziliate pentru nerespectarea obligațiilor contractuale, din inițiativa AFIR, pentru un an de la data rezilierii;
- c) beneficiarii Programului SAPARD sau ai cofinanțării FEADR, care se află în situații litigioase cu AFIR, până la soluționarea definitivă a litigiului;

CONSULTAT

Capitolul 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Este important ca înaintea depunerii cererii de finanțare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează și să specificați valoarea punctajului în cererea de finanțare, secțiunea A „Date despre tipul de proiect și beneficiar”.

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

- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili definită prin HG 226/2015 (Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți);
- Solicitantul are sediul social/punct de lucru pe raza teritoriului GAL Bucovina de munte (Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți);
- Respectă prevederile sprijinului forfetar: valoarea maximă a finanțării nerambursabile solicitate pentru un proiect este de 3000€ timp de 5 ani.
- Solicitantul trebuie să demonstreze concret contribuția pe care proiectul său o va avea la atingerea obiectivelor și indicatorilor SDL, dacă va fi finanțat: se va verifica Programul de promovare și Cererea de finanțare
- Respectă un management corespunzător al deșeurilor (colectare selectivă/ colectare specială a deșeurilor dăunătoare/ toxice – dacă este cazul);
- Respectă normele impuse de clasificarea zonei (arie HNV, zonă Natura 2000, parc național etc.) în realizarea investiției. De asemenea, se angajează să utilizeze materiale naturale și biodegradabile, care să nu fie dăunătoare mediului;
- Pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă din fondurile alocate, beneficiarul va da o declarație pe propria răspundere privind respectarea regulilor ajutoarelor „de minimis” primite anul fiscal de depunere Cerere de Finanțare, precum și în ultimii doi ani fiscali (fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare).

ATENȚIE ! Beneficiarii acestei măsuri trebuie să respecte prevederile Schemei de ajutor de minimis!

Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, rata sprijinului fiind de maxim **3.000€ pe an, pentru o perioadă de 5 ani.**

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuiala publică totală: **30.000€**

5.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru

- **Sprijinirea participării pentru prima dată la o schemă de calitate este de maximum 3.000 euro pe exploatație și pe an, pentru o perioadă de 5 ani.**
- **Sprijinirea activităților de informare și de promovare desfășurate de grupurile de producători în cadrul pieței interne este de maximum 70% din costurile eligibile ale acțiunii. Pentru acest tip de sprijin nu se acordă plăți în avans, în condițiile prevăzute de art. 45 din Reg 1305/2013.**

Prin această măsură de finanțare sunt eligibile atât proiecte de servicii cât și de dotare în scopul atingerii obiectivelor proiectului:

- Servicii de consultanță și management pentru întocmirea caietului de sarcini și a dosarului de candidatură
- Delimitarea zonei de protecție în baza dovezilor istorice
- Stabilirea tipicității produsului
- Studiu socio-economic
- Contractarea unui organism de certificare
- Activități de informare și promovare
- Echipamente și materiale pentru promovarea produselor în târguri, expoziții, piețe cu specific, internet.

Aceste acțiuni au un caracter exemplificativ și nu limitativ. Un proiect poate include una sau mai multe acțiuni din cele de mai sus.

Reguli generale de eligibilitate a cheltuielilor

- Cheltuielile trebuie să fie efectuate între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023 ;
- Cheltuielile sunt efectuate după semnarea contractului de finanțare a proiectului și înainte de data de finalizare a acestuia
- Toate cheltuielile aferente proiectului sunt efectuate pe teritoriul GAL Bucovina de munte.

- NU este permisă achiziționare echipamentelor second hand

Tipuri de cheltuieli eligibile aferente investițiilor :

- Servicii de consultanță
- Cheltuielile beneficiarului pentru sprijinul obținerii acreditării (cheltuieli pentru asigurarea vizibilității: pliante, afișe, cărți de vizită, website, cheltuieli cu taxe de participare la evenimente de promovare etc)
- Deplasări (cazare, masă, transport)
- Materiale și consumabile;
- Materiale de informare și promovare;
- Închirierea de echipamente necesare;
- Închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de informare și activităților demonstrative.
- Alte cheltuieli strict legate de implementarea acțiunilor de informare și documentare;
- Elaborarea studiilor și planurilor asociate proiectului, inclusiv analize de piață, conceptul de marketing etc.;
- Taxe și cheltuieli ocazionate de certificarea produselor: intrarea într-o schemă de calitate susținută, contribuția anuală, cheltuieli cu verificările necesare pentru asigurarea respectrii specificațiilor.

5.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

Prin această măsură nu sunt eligibile construcțiile și modernizările. De asemenea schemele de calitate eligibile trebuie să se refere doar la produse agricole și alimentare și nu la exploatații agricole/sau certificarea lor ecologică.

Cheltuielile neeligibile generale cf. Prevederilor 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 R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
 - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
 - b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;

c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

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

CONSULTATIV

Capitolul 7. SELECȚIA PROIECTELOR

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție:

7.1 Principii generale:

- Dezvoltarea unor produse competitive pe piață, care să pună pe hartă teritoriul GAL ca o sursă de produse de calitate.

7.2 Principii specifice: Relevanță, Integrare, Eficiență, Sustenabilitate, Inovare, Mediu și climă:

CS 1: Relevanță: se referă la modul în care realizarea acestui proiect rezolvă o problemă identificată ca fiind relevantă la nivel local. Se va prezenta situația actuală și o proiecție a situației ulterioare implementării proiectului, evidențiind diferențele benefice pe care proiectul le va aduce. Punctarea acestui criteriu se regăsește în fișa de evaluare.

CS 2: Integrare: acest criteriu evaluează modul în care proiectele finanțate prin această măsură contribuie la atingerea obiectivului măsurii și a obiectivelor SDL. Se va evalua modul în care proiectul va contribui la acestea: cât anume contribuie direct la indicatorii SDL, cum anume contribuie la obiectivul specific al măsurii/scopul acesteia. Vor fi prioritizate:

- asociațiile de crescători de animale și ONG-urile în cadrul cărora se identifică beneficiari de finanțare prin măsura M1 și care s-au asociat prin finanțare din măsura M2;
- unități de procesare din categoria întreprinderilor mici sau micro-întreprinderi din teritoriu, finanțate prin măsura M1

CS 3: Eficiență: criteriul eficiență se referă la modul în care proiectul va fi implementat: respectarea rezonabilității cheltuielilor, metodologia de implementare/monitorizare a proiectului și activităților acestuia. Vor fi favorizate proiectele care au stabilită o metodologie clară de monitorizare a grupului țintă și de evaluare a impactului proiectului. Modalitatea de punctare a acestui criteriu este detaliată în fișa de evaluare aferentă măsurii.

CS 4: Sustenabilitate: criteriul sustenabilitate se referă la potențialul de continuare a activității după finalizarea proiectului. Fiind vorba de activități economice, în cererea de finanțare se vor specifica (pe baza unor estimări reale) veniturile și cheltuielile ulterioare, fiind analizate pentru a dovedi prosperitatea economică a afacerii.

CS 5: Inovare: Toate proiectele care vor duce la apariția unor noi produse locale certificate prin schemele de calitate, vor fi elemente de inovare pentru teritoriu. Mai mult, prin grila de punctaj se vor acorda puncte suplimentare la acest criteriu, pentru a se încuraja cât mai mult inovarea.

CS 6: Mediu și climă: în cadrul acestui criteriu se urmărește alinierea la obiectivul transversal de protecție a mediului înconjurător și combatere a efectelor schimbărilor climatice prin implementarea unor soluții prietenoase cu mediul înconjurător (ex. utilizarea de materiale

reciclate sau ecologice, a unor surse de energie neconvenționale, a unor tehnologii nepoluante)

Nr. crt.	CRITERIU DE SELECȚIE	Punctaj
1.	<p>CS 1: Relevanță</p> <p>Din lista produselor agricole cuprinse în Anexa I la Tratatul de Funcționare a Uniunii Europene (TFUE, se vor puncta solicitanții care doresc să adere la o schemă de calitate pentru cel puțin unul din următoarele produse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lapte și produse lactate, ▪ produse din carne, ▪ produse derivate din flora spontană (ciuperci, plante medicinale, merișoare, etc) ▪ produse derivate din nuci, mere, alune, castane, zmeură, trandafir, măceș, mure, afine; ▪ legume/fructe ▪ miere și produse apicole ▪ produse agroalimentare ▪ produse piscole <p>Solicitantul va depune o Declaratie pe propria raspundere prin care va confirma că nu a mai primit finanțare pentru aceeași acțiune din PNDR sau alte programe operaționale.</p>	<p>Max.32 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p>
2.	<p>CS 2: Integrare</p> <p>Se vor puncta Solicitanții care au aplicat in cadrul măsurilor M1/3A și/sau M2/3A.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beneficiari ai unui proiect finanțat prin măsura M1/3A • Beneficiari ai unui proiect finanțat prin măsura M2/3A <p>Se va anexa dovada depunerii unui proiect, de către același solicitant, pentru una din măsurile M1/3A și/sau M2/3A. Dacă a depus cate un proiect pentru fiecare din cele 2 masuri, punctajul total este cumulativ, respectiv 10 puncte.</p>	<p>Max.10 puncte</p> <p>5 puncte</p> <p>5 puncte</p>

<p>3.</p>	<p>CS 3:Eficiență</p> <p>Se va puncta măsura în care bugetul proiectului este destinat atingerii obiectivului principal al proiectului, respectiv obținerea certificării produselor. Astfel, se vor acorda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheltuielile cu Componenta de informare și promovare reprezintă între 50-70% (inclusiv) din bugetul total al proiectului • Cheltuielile cu Componenta de informare și promovare reprezintă între 30-49% din bugetul total al proiectului • Cheltuielile cu Componenta de informare și promovare reprezintă între 0-29% din bugetul total al proiectului <p>Se va verifica în bugetul proiectului.</p>	<p>Max. 18 puncte</p> <p>8 puncte</p> <p>14 puncte</p> <p>18 puncte</p>
<p>4.</p>	<p>CS 4:Sustenabilitate</p> <p>Se va puncta dacă prin PROGRAMUL DE PROMOVARE se va descrie cum proiectul generează creștere economică la nivelul solicitantului, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creșterea veniturilor din activitatea economică direct influențată de certificarea produselor în procent de minim și inclusiv 5% • Creșterea veniturilor din activitatea economică direct influențată de certificarea produselor în procent de minim și inclusiv 10% <p>Se va verifica secțiunea corespunzătoare din Programul de promovare.</p>	<p>Max.15puncte</p> <p>10 puncte</p> <p>15 puncte</p>
<p>5.</p>	<p>CS 5: Inovare</p> <p>Se va puncta fiecare produs nou certificat printr-o schemă de calitate națională sau europeană, astfel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificarea unui produs pe o schema națională • Certificarea a mai mult de 1 produs pe orice schemă (minim 2) • Certificarea unui produs pe o schema europeană 	<p>Max.15 puncte</p> <p>5 puncte</p> <p>10 puncte</p> <p>15 puncte</p>

6.	CS 6: Mediu și climă Se va puncta dacă în PROGRAMUL DE PROMOVARE se descrie implementarea unor soluții prietenoase cu mediul înconjurător: utilizarea de materiale reciclate sau ecologice, a unor surse de energie neconvenționale, a unor tehnologii nepoluante, metodologii sau tehnici de producție ecologică etc.	Max.10 puncte
	Total	100

Punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) se va face pe propria răspundere a beneficiarului !

Exploatația agricolă trebuie să fie înregistrată obligatoriu în Registrul Unic de Identificare – APIA și /sau în Registrul agricol și/ sau în Registrul exploatațiilor – ANSVSA cu minimum 12 luni consecutive înaintea depunerii Cererii de Finanțare;

La depunerea Cererii de Finanțare, solicitantul trebuie să fie înregistrat la ONRC ca micro-întreprindere/ întreprindere mică cu sediul social și punctul de lucru (dacă este cazul) pentru care se solicită finanțare, în mediul rural.

PUNCTAJ MINIM ADMIS LA FINANȚARE: 10 puncte

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 va fi reziliat și toate plățile efectuate până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

7.3 Organizarea sesiunilor

La momentul elaborării procedurii de selecție, GAL va avea în vedere următoarele aspecte:

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

privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;

În conformitate cu prevederile SDL, selecția proiectelor va fi organizată în sesiuni cu durată determinată de depunere a proiectelor, cu buget predefinit și selecție aferentă fiecărei sesiuni de lansare.

7.4 Elaborarea cererii de finanțare și a documentației de susținere

Pentru a sprijini potențialii beneficiari în elaborarea proiectelor, pentru aceasta măsură am elaborat prezentul Ghid al Solicitantului care conține toate informațiile, în conformitate cu SDL.

Criteriile de selecție, aplicabile pentru toate proiectele vor fi: **Relevanță, Integrare, Eficiență, Sustenabilitate, Inovare, Mediu și climă.**

Echipa de implementare a GAL Bucovina de Munte 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 aparține Solicitantului.

7.5 Depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare și documentația de susținere, completată și semnată de către reprezentantul legal va fi depusă în 2 exemplare (1 original și 1 copie), împreună cu formatul electronic (CD cu dosarul Cererii de Finanțare scanat și Cererea de Finanțare în format editabil), precum și documentele originale (pentru care a atașat copii în dosarul original), pentru efectuarea conformității cu documentele în copie.

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

Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finanțare, în afara celor 2 exemplare depuse la GAL Bucovina de Munte.

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 al responsabilului legal, prin procura legalizată, în original.

La înregistrare proiectului, secretariatul GAL Bucovina de Munte va elibera o Foaie de depunere care atestă înregistrarea proiectului. Aceasta va cuprinde următoarele informații: beneficiar, titlu proiect, măsură de finanțare în care se încadrează proiectul, numărul și data înregistrării.

7.6 Procedura de evaluare a proiectelor

GAL Bucovina de Munte va asigura transparența procesului de evaluare a proiectelor depuse.

Procesul de evaluare va avea la bază criteriile de eligibilitate stabilite și aprobate de Consiliul director, pentru fiecare măsură de finanțare în parte. Evaluarea proiectelor din punct de vedere tehnic se realizează de către doi angajați din echipa de implementare, respectiv Expertul verificare și selecție proiecte și Responsabilul financiar, cu respectarea *principiului celor 4 ochi*.

Perioada de desfășurare a procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse este de 30 de zile de la data depunerii Cererilor de Finanțare până la data publicării Raportului de Selecție Intermediar.

Verificarea conformității

Persoanele implicate în procesul de verificare a conformității vor completa o declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de Verificare a Conformității”, elaborată de GAL Bucovina de Munte în termen de 2 zile de la depunerea proiectului

Se va verifica dacă:

- cererea de Finanțare este corect completată;
- este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
- anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

***Erorile de formă** sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verifcatori ai GAL Bucovina de Munte, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare.*

Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Bucovina de Munte după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau, în caz contrar, i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității prin mențiunea “Solicitantul refuză să semneze”

După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- cererea de Finanțare este declarată conformă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- cererea de Finanțare este declarată neconformă, caz în care două exemplare ale cererilor de finanțare (originalul și o copie) vor fi restituite solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare - dacă sesiunea mai este deschisă - sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Bucovina de Munte pentru aceeași măsură.

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primirea a proiectelor.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.

Rezultatul etapei de verificare a conformității este completarea Fișei de verificare a conformității.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare

Persoanele implicate în procesul de evaluare vor completa o declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Verificarea eligibilității se realizează pe baza „Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate”, elaborată de GAL Bucovina de Munte.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului.

În situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o *Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare*, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici.

Solicitarea informațiilor suplimentare se va face în următoarele cazuri:

- PROGRAMUL DE PROMOVARE conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate, sau există informații contradictorii în interiorul ei ori față de cele menționate în Cererea 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 în care 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 în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă, caz în care două exemplare ale Cererilor de finanțare (originalul și o copie) vor fi restituite solicitanților, pe baza unui proces-

verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Al treilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la GAL Bucovina de Munte, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Cererile de Finanțare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și reduse de către solicitant în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Bucovina de Munte pentru aceeași măsură.

Rezultatul verificării este completarea *Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate*, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

7.7 Procedura de selecție a proiectelor

GAL Bucovina de Munte va asigura transparența procesului de selecție a proiectelor depuse, sens în care la aceste selecții va fi invitat să ia parte la procesul de selecție și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean.

Persoanele implicate în procesul de selecție vor completa o declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese. Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Selecția proiectelor se realizează pe baza Fișei de Verificare a Criteriilor de Selecție, elaborată de experții GAL Bucovina de Munte.

Se vor respecta criteriile formulate în SDL, respectiv punctajele validate de Consiliul Director pentru fiecare criteriu în parte.

Toate proiectele declarate eligibile în etapa precedentă vor intra în procesul de selecție.

Comitetul de Selecție a Proiectelor este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor și este alcătuit din 9 membrii, din care 66,66% sunt din mediul privat și 33,34% din societatea civilă. Comitetul de Selecție a Proiectelor va fi asistat de personalul tehnic angajat al GAL Bucovina de Munte.

Experții din cadrul GAL Bucovina de Munte vor puncta fiecare proiect, conform criteriilor de selecție prestabilite, prezentate și explicate în apelul de selecție.

În urma procesului de acordare a punctajului, echipa GAL Bucovina de Munte elaborează un centralizator al fișelor de selecție, care va conține punctajul aferent fiecărui criteriu, precum și punctajul total al proiectului.

Comitetul de Selecție a Proiectelor, având ca document de lucru fișele propuse de experții din cadrul echipei de implementare, va stabili și valida varianta finală a fișei de selecție.

Comitetul de Selecția a Proiectelor va întocmi, în cadrul aceleiași ședințe de lucru, un **Raport de selecție**, care va conține lista proiectelor selectate, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, fi datat, avizat de către reprezentantul legal și publicat pe site-ul www.bucovinademunte.ro.

În ziua următoare publicării solicitanții vor fi notificați privind rezultatul evaluării. În termen de 3 zile aceștia pot depune contestații

7.8 Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este organul cu responsabilitate în procesul de soluționare a contestațiilor și este alcătuită din 3 membrii și are rolul de a soluționa contestațiile primite ca urmare a definitivării procesului de selectare a proiectelor. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va fi asistată de personalul tehnic al GAL Bucovina de Munte.

Contestațiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului Intermediar de selecție pe site-ul www.bucovinademunte.ro în termen de 3 zile.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor întocmește un Raport de contestații, în termen de 2 zile, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor.

După publicarea raportului de soluționare a contestațiilor se notifică beneficiarii, apoi se publică Raportul de selecție final care va fi semnat de CDRJ și se vor notifica solicitanții.

După publicarea Raportului de selecție final, reprezentantul GAL împreună cu solicitantul sau un împuternicit al acestuia vor depune la AFIR proiectele selectate de către GAL împreună cu documentele administrative, dar nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție final întocmit de GAL.

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, DGDR-AM PNDR și AFIR pot cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile corespunzătoare.

Capitolul 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

8.1 Tipul Sprijinului

Sprijin public nerambursabil sub formă de primă forfetară:

- Rata sprijinului este de maxim 3.000€ pe an, pentru o perioadă de 5 ani, pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate.
- Sprijinul pentru activitățile de informare și de promovare desfășurate de grupurile de producători în cadrul pieței interne este de maximum 70% din costurile eligibile ale acțiunii. Pentru acest tip de sprijin nu se acordă plăți în avans, în condițiile prevăzute de art. 45 din Reg 1305/2013

8.2 Suma maximă alocată unui proiect este de 15.000 euro

8.3 Intensitate sprijinului va fi: 100%

8.4 Suma totală alocată măsurii este de 30.000 euro

Se vor aplica regulile de ajutor de minimis în vigoare, conform prevederilor Regulamentului UE nr. 1407/2013.

Capitolul 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

9.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la sub-capitolul 9.3 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este disponibil în format electronic, pe site-ul GAL www.bucovinademunte.ro.

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

9.1.1 Completarea Cererii de Finanțare

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

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

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

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

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.

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit și în format electronic.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate.

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS, cu următorul conținut:

Titlul complet al proiectului

Nr. crt. / Titlul documentului / Nr. Pagina (de la..... pâna la.....) Pagina
OPIS este pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare.

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

La întocmirea Cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb euro-lei valabil la data întocmirii Memoriului justificativ, preluat de pe pagina web a Bancii Central-Europene - www.ecb.int secțiunea:
<http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

Dosarul Cererii de Finanțare, odată finalizat, se multiplică în două exemplare de către solicitant. Originalul și 1 copie a acestuia se depun împreună cu formatul electronic (CD ROM – 2 exemplare). La dosarul Cererii de Finanțare, alături de forma electronică a acesteia, se mai atașează și copia scanată a documentelor anexă menționate în Cererea de Finanțare.

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

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate în 2 exemplare (un original și 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare în afara celor 2 exemplare pe care le depune la GAL.

9.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarele se depun la secretariatul Asociației Grup de Acțiune Locală Bucovina de munte (**str. Putna, nr. 551, comuna Pojorita, jud. Suceava**) sub forma Cererii de finanțare și a documentelor anexă cerute în Ghidul Solicitantului aferent apelului de selecție.

Un expert din cadrul GAL înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și înaintează documentația primită pentru verificarea administrativă și a criteriilor de eligibilitate, experților. Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform formularelor de verificare .

1. Verificarea administrativă a Cererii de Finanțare constă în:

- Se verifică dacă solicitantul a utilizat versiunea Cererii de Finanțare aferentă măsurii pentru care solicită finanțare, așa cum este specificată în cadrul anunțurilor pentru apelurile de selecție
- Se verifică dacă dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate, semnate și ștampilate de către solicitant.
- Se verifică dacă copia scanată a documentelor atașate cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a cererii de finanțare. Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor anexă și dacă sunt diferențe, se solicită refacerea lor.
- Se verifică dacă Dosarul original al Cererii de Finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie și cea electronică. Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie și electronică, cu originalul și dacă se constată diferențe între original și copii, se solicită remedierea neconcordanțelor.
- Se verifică dacă Cererea de Finanțare este completată, semnată și ștampilată de solicitant și în cuprinsul ei este menționată:
 - Măsura
 - Denumirea solicitantului; se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.
 - Se verifică prezentarea documentelor din lista cu documentele anexă din Cererea de Finanțare.
 - Se verifică dacă solicitantul a prezentat pentru anexele de la Cererea de Finanțare, documentele originale (după caz), pentru a se face verificarea cu copiile acestora depuse la Cererea de Finanțare. Acele documente originale care rămân în posesia solicitantului, la dosarul Cererii de Finanțare (atât pentru cel pe care scrie "ORIGINAL", cât și cel pe care scrie „COPIE”) se vor depune în copie, pe care trebuie să se facă mențiunea „Conform cu originalul”, să fie semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și ștampilate.
 - Se verifică dacă solicitantul a mai depus Cererea de Finanțare în cadrul prezentei sesiuni de depunere. Nu se acceptă redepunerea Cererii de Finanțare în cadrul sesiunii de depunere lansate de GAL, decât în cazul în care Cererea de Finanțare a fost respinsă pe criterii administrative (lipsă documente, documente incomplete, etc.).

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

ATENȚIE! *Experții pot solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice date inițiale ale proiectului depus.*

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

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

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

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

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

2. Verificarea criteriilor de eligibilitate privind Cererile de Finanțare și a bugetului indicativ

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;

3. Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare :

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

ATENȚIE !Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Solicitanții vor putea să redepună o singură dată proiectul și numai după retragerea prealabilă a acestuia. Cererea de Finanțare poate fi redepusă doar în cazul în care a fost respinsă pe motive administrative.

4. Verificarea criteriilor de selecție

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor și a anexelor atașate acesteia.

Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare:

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista 2 situații:

- proiectul este eligibil
- proiectul este neeligibil

9.1.4 Selecția proiectelor

Criteriile de selecție, aplicabile pentru toate proiectele vor fi: **Relevanță, Integrare, Eficiență, Sustenabilitate, Inovare, Mediu și climă.**

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

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face, astfel:

- Va avea prioritate proiectul care preconizează creșterea economică (ca urmare a implementării proiectului) cea mai mare, conform **CS4 Sustenabilitate;**
- In cazul în care, proiectele cu punctaj egal au preconizat aceeași creștere economică, va avea prioritate proiectul cu valoarea nerambursabilă cea mai mare.

Selecția proiectelor se efectuează pe baza criteriilor de selecție enunțate în SDL și detaliate în Ghidul Solicitantului.

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

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

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

9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare la structurile AFIR

AFIR va lansa un anunț de deschidere a sesiunii de primire de cereri de finanțare, finanțate prin Sub-măsura 19.2. Acesta va cuprinde informațiile prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2.

Structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect) pot primi cereri de finanțare selectate de GAL, numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de finanțare încheiat cu AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“, aflat în perioada de valabilitate.

Reprezentanții GAL, însoțiți de solicitanți sau cu împuternicire din partea beneficiarului către angajatul GAL, pot depune la AFIR proiectele selectate nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție final întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

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

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR/CRFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

Cererea de finanțare se depune în format letric într-un exemplar (original) și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului responsabil de la nivelul OJFIR sau CRFIR.

ATENȚIE! La depunerea proiectului la structurile teritoriale ale AFIR, trebuie să fie prezent atât solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia) cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, prin procură notarială (în original), pe reprezentantul GAL să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului.

Solicitantul/reprezentantul GAL depune proiectul, împreună cu documentele originale (pentru care s-au atașat copii), la OJFIR/CRFIR pe raza căruia acesta va fi implementat. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative conform listei documentelor.

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

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;
- Raportul de selecție final, întocmit de GAL (formular propriu);

- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu).
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul depunerii proiectului la GAL.

*** Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare.**

9.2.1 Verificarea conformității

Verificarea conformității - Partea I a Fișei de verificare se realizează în ziua depunerii proiectului. Verificarea conformității - Partea a II-a se realizează în ziua depunerii, pentru cererile de finanțare depuse până la ora 14.00, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru cele depuse după ora – limită menționată anterior, în prezența obligatorie a reprezentantului GAL și a solicitantului, după caz. Solicitantul/reprezentantul GAL împuternicit va semna de luare la cunoștință pe Fișa E 2.1L.

În cazul în care sunt necesare informații suplimentare și acestea sunt solicitate de expertul OJFIR/CRFIR, termenul de emitere a Fișei de verificare a conformității E 2.1L va fi de maximum trei zile lucrătoare. Expertii OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a conformității proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate). Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

Fișa de verificare a conformității (E2.1L) cuprinde două părți:

Partea I – Verificarea conformității documentelor emise de GAL

Expertul CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR care primește cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența celor trei fișe de verificare (conformitate, eligibilitate, criteriile de selecție), a Raportului de selecție final, întocmit de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de selecție final va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă în calitate de observator la procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care este mandatată o altă persoană să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

În cazul în care Raportul de selecție final este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR/CRFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare a modificării Contractului de finanțare”, de către OJFIR ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și CRFIR.

Reprezentantul GAL/solicitantul (după caz) va semna pe loc de luare la cunoștință pe Fișa de verificare a conformității (E2.1L) – Partea I.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost ”neconform”, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută de GAL. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport final de selecție.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport final de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepone proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. În cazul apelurilor cu depunere continuă și selecție periodică (ex.: lunară), se acceptă redepunerea aceleiași cereri de finanțare în baza unuia dintre Rapoartele de selecție următoare, emise ca urmare a selecției periodice.

Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

În cazul măsurilor de investiții și sprijin forfetar, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va

utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl pot redeține la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR/CRFIR în baza unui alt Raport final de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E2.1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) sau restituită ca neeligibilă de două ori, nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL.

9.2.2 Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea conformității. Experții CE SAFPD/SLINOJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR vor completa Fișa de verificare a eligibilității (E3.1L), formular în baza căruia se realizează verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform cerințelor fișei tehnice a Sub-măsurii 19.2 din cadrul PNDR 2014 – 2020.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare a Declarației pe propria răspundere a solicitantului, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“.

Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții CE vor realiza vizita pe teren pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Verificarea eligibilității se realizează în termen de trei zile lucrătoare pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum cinci zile lucrătoare pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului. Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate, depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Directorul OJFIR/CRFIR.

Expertul verficator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul. În următoarele situații :

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente Cererii de Finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare; - necesitatea corectării bugetului indicativ.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii Cererii de Finanțare.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Informațiile nesolicitate transmise prin formularul E3.4L de către solicitant/GAL nu vor fi luate în considerare. De asemenea, nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi selectat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR/CRFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare pot fi declarate neeligibile de maximum două ori de către OJFIR/CRFIR, în cadrul sesiunii de primire a proiectelor lansată de AFIR. Exemplarul original al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR) ,pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

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

NOTĂ! După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune re-verificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma re-verificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.

După finalizarea procesului de verificare a conformității și eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către CE SLIN/SAFPD - OJFIR/CRFIR/ CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului **E6.8.1L** comunicat solicitantului, prin e-mail cu confirmare de primire sau fax/posta.

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

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

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

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite solicitantului (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) formularul E6.8.2L –

Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații. În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verificali, solicitantul și GAL vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

9.3 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

1. PROGRAM DE PROMOVARE

- Întocmit conform modelului anexat

2. Situațiile financiare pentru anii n, n-1 și n-2, unde n este anul anterior depunerii

Cererii de Finanțare (bilanț formular 10, cont de profit și pierderi formular 20 și formularele 30 și 40, precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să nu fie negativ.

Sau

Situațiile financiare (bilanț formularul 10, cont de profit și pierderi formularul 20 și formularele 30 și 40) prin care dovedesc că nu au înregistrat venituri din exploatare. **Sau** Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.

3. Copie după Registrul Agricol

4. Codul RO de Identificare eliberat de APIA.

5. Situația de la medicul veterinar/DSVSA cu înregistrarea animalelor/ cantități de produse;

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

7. Proces verbal de predare-primire/recepție sau documente similare pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă

8. 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, Înscierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

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

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

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

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

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

11. Certificat de înregistrare

- a) Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului (ORC) conform legislației în vigoare;
- b) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului care specifică: faptul că societatea este în funcțiune, prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă, existența punctului de lucru (dacă este cazul).

12. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.

*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

13. 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.

14. Declarație pe propria răspundere prin care solicitantul confirmă că nu a mai beneficiat de finanțare pentru aceeași acțiune, respectiv produs, din PNDR sau alte programe

15. Alte documente justificative (se vor specifica de către solicitant, 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.*

Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar), experții CE SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR vor transmite către beneficiar formularul de Notificare a beneficiarului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L).

Toate Contractele de finanțare (C1.1L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar cu respectarea prevederilor și a termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01). După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pentru Contractele/Deciziile de finanțare aferente proiectelor de investiții/sprijin forfetar se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01–01)/modificare contracte - Manual de procedură pentru implementare – Secțiunea I: Modificarea contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (Cod manual: M 01-02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. Dacă anumite cerințe specifice Sub-măsurilor naționale nu corespund cu cerințele măsurii din SDL, formularele din cadrul manualelor de procedură generale vor fi adaptate pentru a nu fi introduse cerințe/obligații care să nu corespundă cu măsura aprobată prin SDL.

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

– pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;

– pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

Expertul CE SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, prin intermediul formularului C3.4L.

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR are obligația de a transmite și către GAL o copie a deciziei de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea cererii de finanțare, exemplar copie în format electronic (CD).

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

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

10.1 Semnarea contractelor de finanțare

AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului de Finanțare”.

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu în maximum 3 luni sau 6 luni de la data primirii notificării (după caz, în funcție de termenul de obținere a documentului emis de ANPM sau în funcție de termenul de depunere a proiectului tehnic):

1. Document emis de ANPM

- 1.1 Clasarea notificării sau
- 1.2 Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate) sau
- 1.3 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului sau
- 1.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (daca este cazul) sau
- 1.5 Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată.

Termenul de depunere a documentului menționat la 1.1 / 1.2 / 3.3 este de maximum 3 luni de la primirea de către solicitant a notificării privind selectarea Cererii de Finanțare.

În cazul proiectelor care se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului și de evaluare adecvată sau doar de evaluare adecvată, acordul de mediu/avizul Natura 2000 (documentul menționat la 1.4 / 1.5) se depune în termen de maximum 6 luni de la primirea de către solicitant a notificării privind selecția proiectului și înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

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) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
- 2.Cazierul judiciar al responsabilului legal, în original;
- 3.Documentul/documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.info) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea Cererii de Finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului). Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;
- 4.Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).
- 5.Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.
6. Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul.
7. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.
- 8.Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecție respectiv, 15 zile, 3 luni sau 6 luni sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare.

Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

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

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.

Pentru contractele care nu au fost aprobate, expertul CE SLIN CRFIR transmite o adresă către solicitanți și către GAL, prin care îi informează asupra motivelor de neîncheiere a Contractului de finanțare. Adresa va fi transmisă în două zile de la data refuzului Autorității Contractante de a încheia Contractul de finanțare.

Pentru proiectele de servicii finanțate prin Submăsura 19.2 se va utiliza formularul cadru de Contract de finanțare (C1.1L) (postat pe site-ul www.afir.info), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea Submăsurii 19.2. Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, în două exemplare, împreună cu două exemplare din anexele acestuia. Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I Prevederi generale

Anexa II Bugetul indicativ

Anexa III Cererea de finanțare

Anexa IV Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Submăsurii 19.2

Anexa V Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR

Anexa VI Materiale și activități de informare de tip publicitar Pentru Anexele IV – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Submăsurii 19.2 și V – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR vor fi preluate ultimele variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.

Durata de execuție a Contractului de finanțare este de maxim 5 ani.

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

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

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

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

10.2 Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare

- Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.
- Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.
- Beneficiarul poate efectua modificări tehnice și financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.
- Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă (C3.1.L), în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.
- Formularul C 3.1L se va prelua din Manualul de procedură pentru implementare –

Secțiunea I Modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02), care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act adițional (formular C3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Nota de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2L) – 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;
- Prelungirea 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;
- Prelungirea 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 plătit or 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).

În toate situațiile menționate mai sus, expertul desemnat din cadrul SLIN - OJFIR verifică dacă beneficiarul demonstrează prin documente justificative oportunitatea și viabilitatea modificărilor, urmărindu-se inclusiv respectarea încadrării în valoarea angajată prin Contractul 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.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal al beneficiarului, se verifică dacă: - noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective;

- noul Reprezentant legal al proiectului a depus cazierul judiciar care să ateste lipsa înscrisurilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar. Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar solicitarea nu se aprobă;
- a fost prezentat specimenul de semnătură al noului reprezentant legal;
- a fost prezentată copie după actul de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016).

- Schimbarea sediului social al beneficiarului.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social menționată în Contractul de finanțare, se verifică dacă beneficiarul a depus documentul/documentele care atestă și fundamentează modificarea (Nota explicativă).

- Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR.

În cazul solicitării de modificare a contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/nota de schimbare a contului bancar/trezorerie aprobată anterior, se verifică dacă la Nota explicativă beneficiarul a atașat în original, acordul scris al instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/Nota de aprobare și adresa de confirmare a noului cont și a instituției financiare aferente.

În cazul în care instituția financiară bancară/Trezoreria rămâne aceeași și se modifică doar codul IBAN al contului (care reprezintă un șir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internațional contul unui client la o instituția financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăților în lei sau valută) se verifică dacă beneficiarul a depus adresa de la instituția financiară în original, în care se specifică modificarea codului IBAN al contului.

- 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.

Totalitatea rectificărilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie să depășească 10% din suma înscrisă inițial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act Adițional. În cazul realocărilor și rectificărilor bugetare, se verifică valorile din bugetul rectificat de către beneficiar, prin raportare la documentele care fundamentează propunerea de modificare.

Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție, precum:

- modificări ale tipurilor de activități și a numărului acestora (numărul de rapoarte de activitate intermediare nu este considerat activitate);
- numărul de participanți la evenimente (cu încadrarea în limita minimă de 10/20 participanți la acțiunile de formare/informare);
- schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
- modificarea perioadelor de organizare a activităților proiectului, cu încadrarea în durata inițială a contractului;
- modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final.

În cazul modificării calendarului de implementare, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și calendarul de implementare refăcut.

Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate etc.).

Aceste modificări, care nu fac obiectul unui Act adițional, vor fi instrumentate la nivelul OJFIR prin intermediul „Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare, cu aprobarea Directorului OJFIR.

Procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/Notelor de aprobare se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02).

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02) și adaptate, după caz.

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.

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2.1L).

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR, data intrării în vigoare a modificărilor fiind data confirmării luării la cunoștință de către beneficiar (inclusiv prin confirmare de primire pe fax, confirmare de citire pe e-mail).

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/notă de aprobare/notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare.

NOTĂ! *În cazul fiecărei modificări de contract, prin Act adițional/Notă de aprobare privind modificarea Contractului de finanțare/Notificare privind modificarea Contractului de finanțare, AFIR va transmite și către GAL o copie a acestora.*

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).

10.3 ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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). D Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului. Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL.

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale.

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

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

10.4 DERULAREA CONTRACTELOR DE SERVICII

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de Finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a Submăsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului. În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar. Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului.

Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (în cazul beneficiarilor privați) /CRFIR (în cazul beneficiarilor publici);
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți. Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare prezentat în cadrul Cererii de Finanțare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

10.5 VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITĂȚILOR AFERENTE PROIECTELOR DE SERVICII

Beneficiarul a prezentat în Cererea de Finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii Cererii de Finanțare până la momentul semnării contractului poate fi mai lung sau mai scurt decât inițial anticipat, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului. După semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la OJFIR graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute. Acest

document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare. Dacă beneficiarul nu depune la OJFIR graficul actualizat în termenul menționat, se va considera că graficul de realizare inițial atașat Cererii de Finanțare este cel în vigoare. În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, cât și data depunerii acestora (săptămâna și luna). Verificările pe teren vor fi realizate anterior depunerii la OJFIR a rapoartelor de activitate, fiind obligatorie cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare raport de activitate.

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

Experții din cadrul SL DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. Experții DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor. Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR. Cei 2 experți desemnați de către șeful SLIN OJFIR efectuează o vizită pe teren la cel puțin un eveniment prevăzut în Raportul de activitate. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6 VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE (INTERMEDIAR SAU FINAL)

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2.1L) numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru depunerea tranșelor intermediare de plată. Rapoartele se depun în format electronic (CD), însoțite de adresă de înaintare, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile de la finalizarea ultimei activități prevăzută de Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

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

Raportul de activitate final (Formular D1.2L) va fi depus în format electronic (CD), însoțit de adresă de înaintare, la OJFIR, în termen de maximum 10 zile de la încheierea activităților aferente proiectului. Eventualele anexe, care nu pot fi scanate, se pot depune letric.

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

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor înscrise în listele de prezență și de a le furniza doar beneficiarului și reprezentanților Autorității Contractante.

Atenție! - Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013). Verificarea

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

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe/informare, expertul CE SLIN OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă nr. chestionarelor este mai mic de 70% din nr. persoanelor participante, activitatea respectivă nu va fi avizată. De asemenea, dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În cazurile de mai sus, Raportul va fi neavizat, expertul va înscrie în rubrica „Observații” care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

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

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

Concluzia verificării (avizat/ neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/final) este comunicată beneficiarului de către expertul CE SLIN OJFIR în termen de maximum șase zile de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L- Notificarea de avizare/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/final). În cazul neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” – Formular D1.3L, în termen de cinci zile de la primirea înștiințării.

În cazul neavizării Raportului final de activitate, termenul de depunere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 zile. Fluxul procedural aplicabil după redepunerea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

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

Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

Capitolul 11. AVANSURILE

Pentru această măsură nu se aplică!

Capitolul 12. ACHIZIȚIILE

În funcție de tipul lor (public/privat), beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. (pe site AFIR www.afir.info.ro).

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare.

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

Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015.

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:

A. 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 afîn cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

B. Conflictul de interese între ofertanți:

Acționariatul ofertanților (până la proprietarii finali), reprezentanții legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (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 afiin 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

CONSULTATIN

Capitolul 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

13.1 Avans-Pentru această măsură nu se aplică.

13.2 Tranșe de plată

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

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

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

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL , un exemplar original, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie-1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar. În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dupa verificarea de catre GAL , beneficiarul depune documentatia insotita de Fisa de verificare a conformitatii DCP emisa de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect). Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.madr.ro .

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

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

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

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

ATENȚIE! *Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/și să modifice investiția realizată prin proiect pe o perioadă de 5 ani de la data semnării Contractului de finanțare.*

ATENȚIE! *Etapele verificării dosarului cererii de finanțare, dosarului de achiziții și ale dosarului cererii de plată se vor derula în conformitate cu prevederile procedurilor specifice, în vigoare la data: depunerii cererii de finanțare, respectiv încheierii contractului de finanțare și demarării procedurii de achiziții, depunerii dosarului cererii de plată. Toate acestea proceduri actualizate se găsesc postate pe site-ul www.afir.info sau pe site-ul GALului: www.bucovinademunte.ro*

Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI

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

Actiunile 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.

Odată cu depunerea cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul A.F.I.R. a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).

IMPORTANT! *Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsura/sub-măsura din PNDR 2014-2020/ schema de ajutor pentru care depune proiectul în cadrul PNDR 2014 – 2020 în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.*