**Asociația Grupul de Acțiune Locală ”Confluențe Moldave”**

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

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

**Telefon : 0762 258 401/0234.214.071**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**pentru Măsura 3/3A**

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

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2014-2020**

**GAL CONFLUENȚE MOLDAVE**

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

Program finanțat de Uniunea Europeană prin

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

# GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea Măsurii 3/3A

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

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

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea şi depunerea proiectului de investiţii si achiziții utilaje si echipamente, precum şi modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a implementării proiectului dumneavoastră.*

*De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii eligibile pentru finanţări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanţare, al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanţare, precum şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor necesare.*

*Ghidul Solicitantului, precum şi documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naţionale şi comunitare sau procedurăle – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet www.galconfluentemoldave.ro*

***IMPORTANT!***

*Pentru a obţine informaţiile cu caracter general, consultaţi pliantele şi îndrumarele editate de GAL*

*CONFLUENȚE MOLDAVE, disponibile la sediul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE si sediile primariilor din teritoriu GAL CONFLUENȚE MOLDAVE , precum și pe pagina de internet* ***www.galconfluentemoldave.ro***

*De asemenea, pentru a obţine informaţii despre SDL GAL CONFLUENȚE MOLDAVE, PNDR şi FEADR ne puteţi contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet a GAL.*

**CUPRINS**

**Definiții și abrevieri**

**Capitolul 1. Prevederi generale**

**Capitolul 2. Depunerea proiectelor**

**Capitolul 3. Categoriile de beneficiari eligibili**

**Capitolul 4. Condiţii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului**

**Capitolul 5. Cheltuieli eligibile şi neeligibile**

**Capitolul 6. Selecția proiectelor**

**Capitolul 7. Valoarea sprijinului nerambursabil**

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

**Capitolul 9. Contractarea fondurilor**

**Capitolul 10. Achizițiile**

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

**Capitolul 12. Monitorizarea proiectelor**

**ANEXE**

# DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

## 1.1 Definiții

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

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

**Cererea de Finanțare** - solicitarea pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

**Eligibil** - îndeplinirea condiţiilor şi criteriilor minime de către un solicitant aşa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare şi Contractul de finanţare pentru FEADR;

**Evaluare** - acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

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

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

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

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

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

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

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

**Fişa măsurii** - descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de investiţie, menţionează categoriile de beneficiar şi tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** - fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în aria de finanţare a măsurii M5/3A şi care nu trebuie returnate - singurele excepţii sunt nerespectarea condiţiilor contractuale şi nerealizarea investiţiei conform proiectului aprobat de AFIR;

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

**Reprezentantul legal** - persoana desemnata sa reprezinte solicitantul în relatia contractuala cu AFIR, conform legislatiei în vigoare;

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

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

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

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

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

## 1.2 Abrevieri

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

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

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

**GAL** – Grup de Actiune Locala;

**OJFIR** – Oficiile Judeţene pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii judeţene);

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

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

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

**SDL** – Strategie de Dezvoltare Locală.

**CDRJ** - Compartimentul de Dezvoltare Rurală Judeţean

## Capitolul 1

# PREVEDERI GENERALE

## 1.1 Descrierea generală a Măsurii M3/3A

Calitatea şi diversitatea producţiei agricole din teritoriul GAL reprezintă unul dintre punctele forte ale dezvoltării acestuia, constitiund un avantaj concurenţial pentru producători şi contribuind în mod semnificativ la patrimoniul cultural şi gastronomic al microregiunii.

Consumatorii solicită din ce în ce mai frecvent atat produse de calitate, cat şi produse tradiţionale, ceea ce constituie o preocupare pentru menţinerea diversităţii producţiei agricole. Această situaţie generează o cerere de produse alimentare cu anumite caracteristici identificabile, în special în ceea ce priveşte tradiționalitatea și originea geografică a acestora. Producătorii pot continua să ofere o gamă diversificată de produse de calitate numai dacă sunt răsplătiţi în mod corespunzător pentru eforturile depuse. Aceasta presupune caei să aibă capacitatea de a informa cumpărătorii şi consumatorii în privinţa caracteristicilor propriilor produse,in condiţii de concurenţă loială şi să işi poată identifica în mod corect produsele pe piaţă.

Politica în domeniul calităţii produselor agricole trebuie să ofere producătorilor instrumentele corespunzătoarede identificare şi de promovare a acelor produse care au caracteristici specifice, protejand în acelaşi timp producătorii respectivi împotriva practicilor neloiale.

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

## 2.2 Contributia Măsurii M3/3A la domeniile de intervenție

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

Obiectivul specific local al măsurii:

Masura contribuie la:

* dezvoltarea lanturilor scurte,
* dezvoltarea potentialului turistic prin conservarea patrimoniului agro-alimentar specific local si la dezvoltarea pietelor locale

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

Măsura contribuie la obiectivele transversale: mediu si clima, inovare.

Masura incurajeaza:

* Certificarea de produse traditionale care promoveaza identitatea teritoriului
* Inovarea cu privire la ingredientele alimentare;
* Inovarea în domeniul ambalajelor și materialelor de ambalare.

In ceea ce priveste protecția mediului și atenuarea schimbărilor climatice, in cadrul acestei măsuri se vor încuraja investițiile ce vizează protectia mediului, respective cele cu o abordare “prietenoasa cu mediul”.

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

**Valoarea adăugată a măsurii:**

* Produsele alimentare ce prezinta caracteristici traditionale trebuie sa fie realizate in unitati care detin atestat pentru fabricarea produselor alimentare respective cu specific local.
* Prin sprijinirea micilor producatori si altor ferme familiale care vor sa-si diversifice productia, se pot realiza lanturi alimentare scurte pentru produsele locale cu specific traditional, ceea ce contribuie atat la pastrarea identitatii traditionale cat si la dezvoltarea turismului gastronomic cu specific local.

***2.3 Alte prevederi***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene.

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

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

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

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

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

**Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora,cu modificările şi completările ulterioare.

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

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

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

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

## Capitolul 2

***DEPUNEREA PROIECTELOR***

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

Cererea de Finanțare însoţită de anexele tehnice şi administrative va fi depusa în 2 exemplare originale, împreuna cu formatul electronic al Cererii de Finanţare si anexele tehnice şi administrative scanate (CD – 2 exemplare). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioara dreapta, cu „ORIGINAL 1”, respectiv „ORIGINAL 2”.

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

**ATENTIE! Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.**

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

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

## Capitolul 3

***CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI***

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

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

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

Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

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

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

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

## Capitolul 4

## CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

***ATENTIE! Pentru justificarea condiţiilor minime obligatorii specifice proiectului este necesar să fie prezentate în cuprinsul planului de afaceri toate informaţiile concludente, informaţii pe care documentele justificative anexate le vor demonstra şi susţine.***

În vederea depunerii proiectului, solicitantii trebuie să respecte urmatoarele **condiții de eligibilitate:**

**EG 1 Solicitantul trebuie să se ȋncadreze ȋn categoria de beneficiari eligibili**;

*Se verifică Cererea de finantare/Planul de afaceri/Fisa masurii.*

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

Se verifică Anexa 5. Declaraţia va fi dată de toţi solicitanţii cu excepţia PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale şi a societăţilor cu mai puţin de 2 ani fiscali.

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

*Se verifică Planul de afaceri*

**EG 4 Solicitantul trebuie sa isi desfasoara activitatea pe teritoriul GAL**

*Se verifică Certificatul constatator emis de ORC.*

**EG 5 Produsul alimentar ce va fi certificat indeplineste urmatoarele conditii:**

* este fabricat pe teritoriul GAL
* se utilizeaza materii prime locale
* nu are în compoziţia lui aditivi alimentari;
* prezintă o reţetă tradiţională, un mod de producţie şi/sau de prelucrare şi un procedeu tehnologic tradiţional
* se distinge de alte produse similare aparţinând aceleiaşi categorii;

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

**EG 6 Solicitantul se obliga sa participe la evenimente de profil (targuri, festivaluri, degustari etc)**

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

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

*Se verifică Planul de afaceri*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• Denumire de Origine Protejată (DOP);

• Indicaţie Geografică Protejată (IGP);

• Specialitate Tradiţională Garantată (STG);

• Denumire de origine controlata (DOC), pentru vinuri de calitate;

• Indicatie Geografica (IG), pentru vinuri de calitate;

• Menţiunea de calitate facultativă "produs montan";

• Produse ecologice;

• Băuturi spirtoase cu Indicaţie Geografică.

**2. SCHEME DE CALITATE STABILITE PE BAZA LEGISLAŢIEI NAŢIONALE:**

• Produse tradiţionale;

• Produse alimentare obţinute conform reţetelor consacrate româneşti.

**Nu se acordă finanțare pentru:**

• Producţia și comercializarea produselor vinicole sprijinite prin Programul naţional de sprijin al României în sectorul vitivinicol 2014-2018, cu modificările și completările ulterioare;

• Implementarea sistemelor de management a calităţii si de siguranţă alimentară și a marketingului produselor agricole și alimentare, sprijinite prin Submasura 4.2 „Sprijin pentru investiţii în procesarea/marketingul produselor agricole”;

• Implementarea schemei „Produse ecologice", inclusiv perioada de conversie, dacă se solicită aceleaşi costuri prevăzute la articolul 29: "Agricultura ecologică" din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013/UE.

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

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

1. **Solicitantul prezinta în cadrul Cererii de finanțare un program de promovare adecvat.**

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

## Capitolul 5

***CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE***

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

**Acțiuni eligibile :**

1. servicii de consultanță și management pentru întocmirea caietului de sarcini și a dosarului de candidatura
2. contractarea unui organism de certificare
3. delimitarea zonei de protecţie în baza dovezilor istorice
4. stabilirea tipicităţii produsului.
5. materiale de promovare
6. echipamente si materiale pentru promovarea produselor in targuri, expozitii si piete cu specific
7. linie tehnologica de etichetare si ambalare (inclusiv ambalajele si etichetele)
8. cheletuieli aferente investitiilor pentru procesarea produselor agricole
9. mijloace mobile pentru desfacerea produselor (ex: rulote)

**Pentru Cap I:**

* cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experti cheie, manager de proiect si alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

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

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

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

* + cheltuielilor cu plata personalului implicat in proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
  + cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
  + cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului.

**Pentru Cap II:**

* + cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
  + cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
  + cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
  + cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
  + cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
  + cheltuieli cu materiale publicitare cu informaţii privind finanţarea proiectelor prin PNDR

(autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);

* + cheltuieli cu plata auditorului;
  + cheltuieli pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate (art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013): cheltuieli aferente aderării la schema de calitate, cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/ schema de certificare a exploatației agricole, cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate, dacă este cazul;
  + alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare);
  + alte costuri aferente actiunilor eligibile

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

-cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);

-cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;

-cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului;

* + cheltuielilor de telefonie, poștale
  + cheltuielilor cu taxele/ cotizațiile/ controalele (dacă este cazul) aferente aderării la o schemă de calitate

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

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

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

**Cheltuieli neeligibile:**

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

a. dobânzi debitoare;

b. achiziţionarea de terenuri construite și neconstruite;

c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA‐ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;

d. în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;

e. cheltuielile nedeductibile fiscal conform Codului Fiscal, cu modificările şi completările ulterioare

* Nu sunt eligibile utilaje si echipamente second-hand.

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

* cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri și echipamente ”second hand”;
* cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepţia:
  + costurilor generale definite la art. 45, alin. (2) litera c) a Reg. (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
  + cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun și înființare/reconversie plantații pomicole;
  + cheltuielilor pentru activități pregătitoare aferente măsurilor care ating obiectivele art. 35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, care pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare, conform art. 60(2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
* cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal şi pentru transport persoane;
* cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
* cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin. (3) din Reg. (UE) nr. 1303/2013 și anume:
  1. dobânzi debitoare, cu excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
  2. achiziţionarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg.(UE) nr. 1305/2013;
  3. taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
* în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

## Capitolul 6

***SELECȚIA PROIECTELOR***

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

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

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

| **Nr. crt.** | **Criterii de selectie** | **Punctaj** | **Observatii** |
| --- | --- | --- | --- |
| **CS1** | Crearea de locuri de munca | **30 puncte** | Se verifica si se acorda punctaj pentru proiectele care isi propun crearea de **locuri de munca cu norma intreaga si mentinerea pe intreaga perioada de monitorizare a proiectului.**  Locul de muncă nou creat = 1 loc de muncă cu normă întreagă *(mai exact un loc de muncă cu jumătate de normă reprezintă 0,5% dintr-un loc de muncă nou creat).*    **Documente verificate:**  **-Se verifică informațiile din documentele depuse** *Plan de afaceri, CF.*  **-Declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului legal.** |
| **CS2** | Proiectele propun solutii inovative pentru atingerea obiectivelor stabilite prin SDL | **20 puncte** | Se verifica **în documentele prezentate dacă investiția propusă include elemente cu caracter inovativ, conform clarificărilor de mai jos.**  **Inovarea** este o activitate din care rezultă un produs, bun sau serviciu, nou sau semnificativ îmbunătățit sau un proces nou sau semnificativ îmbunătățit, o metodă nouă de marketing sau o metodă nouă organizațională în practicile de afaceri, în organizarea locului de muncă sau în relațiile externe. Inovarea este bazată pe rezultatele unor tehnologii noi, pe noi combinații ale tehnologiei existente sau pe utilizarea altor cunoștințe obținute de întreprindere.  **Inovarea de produs** (bun sau serviciu) reprezintă introducerea unui bun sau a unui serviciu, nou sau semnificativ îmbunătățit în privința caracteristicilor sau modului său de folosire (aceasta poate include îmbunătățiri semnificative în privința specificațiilor tehnice, componentelor și materialelor, software-ului incorporat, ușurinței de utilizare sau a altor caracteristici funcționale) Produsele inovate pot fi noi pentru piață sau noi numai pentru întreprindere. O întreprindere poate avea inovare de produs chiar dacă acesta nu este nou pentru piață, dar este nou pentru întreprindere.  **Inovarea de proces** reprezintă implementarea unei metode noi sau semnificativ îmbunătățite de producție sau livrare (acestea pot include schimbări semnificative de tehnici, echipamente și/ sau software), cu scopul de reducere a costurilor unitare de producție și distribuție, să îmbunătățească calitatea, să producă sau să distribuie produse noi sau îmbunătățite semnificativ. De asemenea, o întreprindere poate avea inovare de proces, chiar dacă ea nu este prima care a introdus procesul pe piață.  (Sursa: Guidelines for collecting and interpreting innovation data, ediția a 3a - OSLO MANUAL, OECD, European Commission, Eurostat, 2005)  **-** Se verifică informațiile din documentele depuse Plan de marketing, CF |
| **CS3** | Solicitantul va justifica utilitatea proiectului cel putin pentru populatia din UAT-ul in care acesta isi desfasoara activitatea si implicit al GAL. | **20 puncte** | Se acorda punctaj daca in planul de afaceri se demonstreaza ca investitia contribuie la:   * 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.   **Documente verificate:**  Planul de afaceri/ Cererea de finantare. |
| **CS4** | Asocierea mai multor entitati pe baza unui acord de parteneriat. | **20 puncte** | Se verifică informațiile din *Acordul de cooperare ptr. constituire Parteneriat.* |
| **CS5** | Sunt prioritizate la selectie proiectele fermierilor care fac parte dintr-o asociatie care a beneficiat de finantare in cadrul masurii M1/1A si cei care au beneficiat la finantare in cadrul masurii M2/2A. | **10 puncte** | Se acordă punctaj dacă în cadrul asociațiilor de fermieri se identifică un beneficiar ai măsurii M1/1A si cei care au beneficiat la finantare in cadrul masurii M2/2A.  Se verifica:  -Registrul proiectelor GAL  -Contract de finantare |
| ***TOTAL*** | | ***Maxim 100 puncte*** | |

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

**Verificarea criteriilor de selectie**

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

Selecţia proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie.

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

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

ATENŢIE!

Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activităţi pentru care cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii. În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat și toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

## Capitolul 7

**VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL**

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

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

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

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

## Capitolul 8

# COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

## 8.1 Completarea Cererii de Finanţare

Cererea de Finantare, impreuna cu anexele, se va depune in 2 exemplare originale in format tiparit si 2 exemplare in format electronic pe CD la sediul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE.

CD-ul va contine documentele atasate Cererii de finantare scanat si Cererea de finantare in format editabil. Copia electronica (prin scanare) a Studiului de Fezabilitate/ documentatiei de avizare pentru lucrari de interventii, ca si a tuturor documentelor atasate Cererii de Finantare, vor fi salvate ca fisiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (sectiunea specifica E din Cererea de Finantare).

Scanarea se va efectua dupa finalizarea dosarului (paginare, aplicarea stampilei pe fiecare pagina, mentiunea „copie conform cu originalul” in cazul documentelor atasate in copie etc.), inainte de a fi legat, cu o rezolutie de scanare maxima de 300 dpi (recomandat 150 dpi) in fisiere format PDF.

Dosarele Cererilor de finantare sunt depuse personal de catre responsabilul legal, asa cum este precizat in formularul Cererii de finantare sau de catre un imputernicit, prin procura legalizata (in original) al responsabilului legal, la sediul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE, inaintea datei limita specificata in apelul de selectie.

* ***ATENȚIE! Dosarul cererii de finanțare se depune în format fizic la sediul GAL. Pentru acele documente originale care raman in posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilant contabil vizat de administratia financiara), copiile trebuie sa contina mentiunea „Conform cu originalul” si sa fie semnate de catre responsabilul legal al solicitantului. Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, in partea superioara dreapta, cu “ORIGINAL 1”, respectiv “ORIGINAL 2”.***

Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare, însoţită de anexele tehnice şi administrative, conform listei documentelor prezentată in cadrul acestei sectiuni, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid şi este disponibil, în format electronic, pe site‐ul GAL, www.galconfluentemoldave.ro.

* ***ATENŢIE! Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanţare se va redacta pe calculator, în limba română.***

Completarea Cererii de Finanţare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard de pe site‐ul GAL CONFLUENȚE MOLDAVE. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL.

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

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

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

## 8.2 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanţare

Documentele obligatorii care trebuie ataşate Cererii de finanţare pentru întocmirea proiectului sunt:

1. **Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii Si/sau
2. Proces verbal de predare-primire/recepție sau documente similare pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă
3. **Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățiile proiectului** (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) – daca este cazul;
4. **Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare** - în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor, Hotărâre judecătorească definitivă pronunţată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăţilor agricole, însoțită de Statutul Societății agricole, Statut pentru Societatea cooperativă agricolă etc.).
5. **Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale, sociale si locale emi**se de Direcția Generală a Finanțelor Publice, APL:

* Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:
  1. Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
  2. Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

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

* Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.
* Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.

1. **Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment**.
2. **Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect**
3. **Oferte conforme** - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

-Să fie datate, personalizate și semnate;

-Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;

-Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

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

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

*În situaţia în care bunurile propuse spre achiziţionare nu se regăsesc în Baza de date de preţuri, se vor ataşa două oferte pentru categoriile de bunuri care depăşesc valoarea de 15.000 Euro şi o ofertă pentru categoriile de bunuri cu o valoare mai mică sau egală cu 15.000 Euro, cu justificarea ofertei alese, menţionată în devizele pe obiect.*

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

***Ofertele de bunuri/servicii sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilităţii preţurilor şi trebuie să aibă cel puţin următoarele caracteristici:***

* + ***să fie datate, personalizate şi semnate;***
  + ***să conţină detalierea unor specificaţii tehnice minimale;***
  + ***să conţină preţul de achiziţie pentru bunuri / servicii;***

***Atenţie:*** *la dosarul cererii de finanţare vor fi ataşate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând preţul, furnizorul şi caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2 - 3 pagini / ofertă).*

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

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

* Cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanța privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cele privind obţinerea avizelor, acordurilor şi autorizaţiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislaţia naţională.
* Cheltuielile pentru consultanță în vederea organizării procedurilor de achiziții sunt eligibile. Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanţării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 cu modificările şi completările ulterioare şi îndeplinesc următoarele condiții:

1. sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri şi autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 ‐ 2020;
2. sunt aferente, după caz: unor studii şi/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
3. sunt aferente activităților de coordonare şi supervizare a execuției şi recepției lucrărilor de construcții ‐ montaj.

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

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

1. sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanţare şi sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiţiei;
2. sunt efectuate pentru realizarea investiţiei cu respectarea rezonabilităţii costurilor;
3. sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanţare semnat cu AFIR;
4. sunt înregistrate în evidenţele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile şi sunt susţinute de originalele documentelor justificative, în condiţiile legii.
5. **Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesionare/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatația agricolă**

În situaţia în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situaţia curentă, se va depune copia ultimei înregistrari a registrului agricol însoţită de adeverinţă emisă de primărie privind situaţia curentă.

1. Hotărârea Adunării Generale privind necesitatea și oportunitatea investiției, unde este cazul.
2. **Alte documente justificative (după caz).**

***ATENŢIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanţare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare.***

Dosarul Cererii de finantare va cuprinde in mod obligatoriu un opis, cu urmatoarele:

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

## 8.3. Depunerea dosarului cererii de finanţare

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

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

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de Finanţare va fi legat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât sa nu permita detasarea si/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta semnatura şi ştampila solicitantului.

Pentru acele documente justificative originale care ramân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, act de identitate, etc.), copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanţare trebuie sa conţina menţiunea „Conform cu originalul” si vor fi verificate de expertul care efectueaza verificarea conformitaţii Cererii de Finanţare.

IMPORTANT! Solicitantul trebuie sa se asigure ca ramâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanţare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

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

## 8.4. Verificarea dosarului cererii de finanţare

**Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare la GAL**

Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fişei de verificare a conformităţii”.

Controlul conformităţii constă în verificarea Cererii de Finanţare:

Dacă a fost depusa de maxim doua ori in cadrul aceluiasi Apel de selectie;

Dosarul Cererii de finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de către solicitant

Referinţele din Cererea de finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanţare

Cererea de finanţare este completată și semnată de solicitant

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

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

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

Copia scanată a documentelor ataşate Cererii de finanţare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanţare in numar de 2 exemplare pe suport CD

Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ

Solicitantul a depus dosarul cererii de finantare in numar de 2 exemplare originale.

Modelul de Cerere de finanţare utilizat de solicitant este în concordanţă cu ultima variantă de pe site-ul GAL Cererii de finanţare, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecţie de către GAL

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

Obiectivele și tipul de investiţie prezentate în Cererea de finanţare se încadrează în fișa măsurii din SDL.

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

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

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

După verificare pot exista două variante:

Cererea de Finanţare este declarată neconformă SAU conformă.

Dacă este declarată conformă se emite fisa de verificare a conformitatii proiectului si se trece la următoarea etapă de verificare.

**Verificarea eligibilităţii Cererii de Finanţare la GAL**

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

Verificarea eligibilităţii tehnice şi financiare constă în:

Verificarea eligibilităţii solicitantului

Verificarea criteriilor de eligibilitate a investiţiei

Verificarea bugetului indicativ al proiectului şi a tuturor documentelor anexate.

Această verificare este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

**Verificarea bugetului indicativ al proiectului**

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

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

**ATENȚIE!**

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

Atenţie ! Grupul de Acțiune Locală „Confluențe Moldave” îşi rezervă dreptul de a solicita documente sau informaţii suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată de către managerul de proiect că este necesar. Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii evaluatori în scris, doar în următoarele cazuri:

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

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

În caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiţiei, se poate solicita extras de Carte funciară şi în situaţiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.

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

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

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

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

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

După verificare pot exista două variante:

Cererea de Finanţare este declarată eligibila SAU neeligibilă.

**Verificarea criteriilor de selecţie**

Verificarea punctajului de selecţie se realizează pentru toate Cererile de Finanţare eligibile - pentru care s-a constatat respectarea condiţiilor de eligibilitate, pe baza formularului -”Fişa de Verificare a criteriilor de selecţie”.

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

Ulterior întocmirii unei liste a proiectelor declarate eligibile şi a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, conform unui formular de selecţie, se va convoca Comitetul de Selecţie a proiectelor şi se va realiza selecţia proiectelor.

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

În funcţie de punctajul obtinut de fiecare proiect si de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecţie va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanţare.

Rezultatul şedinţei Comitetului de Selecţie va fi un Raport de Selecţie, care după caz, poate fi intermediar sau final, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

***Atenţie! Procedura de evaluare și selecţie a proiectelor depuse in cadrul SDL (inclusiv soluţionarea contestaţiilor) este publicată pe site-ul GAL.***

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

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

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

**8.5 Eligibilitatea la nivelul AFIR**

La depunerea proiectului la structurile teritoriale la OJFIR, trebuie să fie prezent solicitantul sau un imputernicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnatura privata.

Dosarul cererii de finanţare conţine Cererea de finanţare însoţită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care raman in posesia solicitantului, copiile depuse in Dosarul cererii de finantare trebuie sa contina mentiunea “Conform cu originalul”

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

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

## Capitolul 9

***CONTRACTAREA FONDURILOR***

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

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

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

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

**Modificarea Contractului de Finanţare**

Contractul de finanţare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispoziţiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanţele executării proiectului s‐au schimbat începând de la data iniţială a semnării Contractului.

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

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

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

Modificările Contractului de finanțare se pot realiza prin:

* Act adițional (formular C3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
* Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formularC3.2.2L) – 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 iniţial 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 plătitor de TVA şi depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislaţia în vigoare;
* Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare ( OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare);
* Alte cazuri justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în cererea de finanțare).

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

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

1. Următoarele modificări ale Contractului de finanțare se întocmesc prin intermediul Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare:
   * Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului;
   * Schimbarea sediului social al beneficiarului;
   * Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR;
   * Modificările financiare care nu depășesc 10% din valoarea total eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
   * Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție;
   * Alte situații temeinic justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate etc.);
2. 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 Instrucţiunilor de plată şi de achiziţii/prevederilor generale ale Contractului de finanțare, urmare modificării/actualizării manualului de procedură aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

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

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

**Derularea Contractului de Finanţare**

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

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

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

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

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

## Capitolul 10

***ACHIZIȚIILE***

Achiziţiile în cadrul proiectului se vor desfăşura respectând legislaţia naţională specifică achiziţiilor publice, precum şi Instrucţiunile de achiziție pentru beneficiarii publici şi Manualul de achiziţii publice ce se vor anexa contractului de finanţare.

Pentru a facilita buna desfăşurare a procedurilor de achiziţii, beneficiarii vor folosi fişele de date model, specifice fiecarui tip de investiţie, ce se regăsesc în instrucţiuni.

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

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

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

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

1. deţin acţiuni din capitalul subscris al unuia dintreofertanţi sau subcontractanţi;
2. fac parte din structurile de conducere (reprezentanţi legali, administratori, membri ai consiliilor de administratie etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanţi sau subcontractanţi;
3. sunt în relaţie de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situaţiile de mai sus.

2). Conflictul de interese intre ofertanți- Acţionariatul ofertanţilor (până la proprietarii finali), reprezentanţii legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiar (consilii de administraţie etc):

1. Deţin pachetul majoritar de acţiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziţie

(OUG 66/2011);

1. Fac parte din structurile de conducere (reprezentanţi legali, administratori, membri ai consiliilor de administraţie etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;
2. Sunt în relaţie de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situaţiile de mai sus.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucţiunilor privind achiziţiile publice / private - anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

* Nediscriminarea;
* Tratamentul egal;
* Recunoaşterea reciprocă;
* Transparenţa;
* Proporţionalitatea;
* Eficienţa utilizării fondurilor;
* Asumarea răspunderii.

## Capitolul 11

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

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

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se ataşează pe suport magnetic (copie – 1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar.

După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale OJFIR.

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

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

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

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

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

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

## Capitolul 12

***MONITORIZAREA PROIECTELOR***

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

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

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

De asemenea, pe o perioadă de 3 ani de la ultima plată efectuată de Agenţie Beneficiarul se obligă să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de Afaceri, parte integrantă din Cererea de Finanțare, să nu înstrăineze exploataţia parţial sau integral şi să nu îşi înceteze activitatea agricolă.

 ***ATENTIE!***

***Pentru categoriile de beneficiari ai finanţării din FEADR care, după selectarea/contractarea proiectului, precum şi în perioada de monitorizare, îşi schimbă tipul şi dimensiunea întreprinderii avute la data depunerii Cererii de Finanțare, în sensul trecerii de la categoria de microîntreprindere la categoria de mică sau mijlocie, respectiv de la categoria întreprindere mică la categoria mijlocie sau alte întreprinderi, cheltuielile pentru finanţare rămân eligibile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, conform art. 10 din HG nr. 226/2015. Activele corporale şi necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului şi să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăti.***

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

Monitorizarea GAL are ca scop urmărirea stadiului implementarii proiectelor din SDL, permite colectarea şi structurarea periodica a datelor cu privire la activităţile desfăşurate, rapoarte intermediare/ finale, CP intermediare /finale, indicatori de monitorizare, etc.

Monitorizarea efectuata de GAL are două componente:

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

**ANEXE**

1.Cerere de finantare

2.Plan de afaceri

3.Fișa Masurii M3/3A

4.Model declaratie pe propria raspundere a beneficiarului

5. Declaratie neincadrare in categoria firmelor in dificultate

6. Declaratie privind raportarea catre GAL

7. Declaratie de prelucrare a datelor cu character personal

8.Fișa de verificare a conformității proiectului

9.Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate

10.Fișa de verificare a criteriilor de selecție