



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**condiții specifice de accesare a fondurilor prin**  
**Grupul de Acțiune Locală Valea Crasnei și Barcăului**  
**PENTRU MĂSURA DE SERVICII**

**M2/3A**

**Asociativitate și cooperare în teritoriul Grupului de Acțiune  
Locală Valea Crasnei și Barcăului**



**GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ**

**VALEA CRASNEI  
ȘI BARCĂULUI**

*Împreună pentru un viitor prosper!*

[www.crasnabarcau.ro](http://www.crasnabarcau.ro)

Versiunea I, octombrie 2018



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ GAL Valea Crasnei și Barcăului 2014-2020,  
PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ (PNDR) 2014 - 2020, AXA LEADER**  
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin  
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ (FEADR)**

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

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.*

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

**ATENȚIE!**

Acest document **nu** este opozabil actelor normative naționale și europene. Prezentul Ghid **nu** are valoare de act normativ și **nu** exonerează solicitantii de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european.

**Ghidul se adresează cu precădere potențialilor solicitanți din teritoriul reprezentat de Grupul de Acțiune Locală Valea Crasnei și Barcăului.**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CUPRINS

CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	5
CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE .....	8
2.1. Contribuția măsurii M2/3A.....	8
Asociativitate și cooperare în teritoriul Grupului de Acțiune Locală Valea Crasnei și Barcăului la domeniile de intervenție .....	8
2.2. Obiectivele generale și specifice ale măsurilor .....	9
2.3 Contribuția publică a măsurii .....	9
2.4 Tipul sprijinului.....	9
2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului .....	9
2.6 Legislatia nationala și europeana.....	10
2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii .....	10
CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR.....	11
CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	12
CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI ...	14
CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE .....	17
6.1 Cheltuieli eligibile.....	17
6.2 Cheltuieli neeligibile.....	19
CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR.....	20
7.1 Criterii de selecție .....	20
7.2 Procedura de evaluare și selecție .....	22
CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	27
CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	28
9.1 Completarea, depunerea și verificarea cererii de finanțare la nivelul GAL Valea Crasnei și Barcăului. ....	28
9.2. Depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare la structurile AFIR .	34
9.3 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare.....	40
CAPITOLUL 10. CONTRACTAREA FONDURILOR .....	43



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

CAPITOLUL 11. ACHIZIȚIILE .....	45
CAPITOLUL 12. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ .....	47
CAPITOLUL 13. MONITORIZAREA PROIECTULUI .....	49



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

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

**Achiziție simplă** - reprezintă dobândirea, în urma aplicării unei proceduri de licitație, respectiv de selecție de oferte/ conform bazei de date cu prețuri de referință, publicată pe site-ul AFIR, de către beneficiarul privat al finanțării prin PNDR a unor bunuri cum ar fi tractoare, mașini, utilaje și instalații tehnologice fără montaj și servicii, precum cel de consultanță, dacă este cazul, prin atribuirea unui contract de achiziție;

**Achiziție complexă care prevede construcții montaj** - reprezintă dobândirea, în urma aplicării unei proceduri de licitație, respectiv de selecție de oferte de către beneficiarul finanțării prin PNDR a unor bunuri cum ar fi utilaje și instalații tehnologice cu montaj și/ sau lucrări de construcții și instalații și servicii prin atribuirea unui contract de achiziție;

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

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

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

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

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

**Dosarul cererii de finanțare** - cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

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

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

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

**Furnizare de servicii** - servicii medicale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, transport rutier de mărfuri în contul terților, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.

**GAL - Grup de Acțiune Locală**

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

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

**MADR** - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării RURALE;

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

**AFIR** - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor RURALE - instituție publică subordonată MADR care derulează FEADR;

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

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

**GAL - Grup de Acțiune Locală**

**APL - Administrație publică locală**

**ADI - Asociație de dezvoltare intercomunitară**

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

**Cererea de finanțare** - reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile.

**Sprijin nerambursabil** - reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României.

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





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

### 2.1. Contribuția măsurii M2/3A la domeniile de intervenție

Măsura M2/3A - Asociativitate și cooperare în teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului contribuie la prioritățile prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013: P3: Promovarea organizării lanțului alimentar inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură.

Măsura corespunde obiectivelor art.35 din Reg.(UE) nr.1305/2013 - Cooperare, alin. 1, lit. a.

Viabilitatea economică, urmată de dezvoltarea exploatațiilor (cu efecte pozitive multiple la nivelul regiunii din punct de vedere socio-economic), reprezintă principalul obiectiv al asocierii. Asocierea pentru producție, procesare și marketing, sau cel puțin pentru una din aceste componente, poate crește șansele de dezvoltare ale producătorilor și poate modifica structura ecosistemului agriculturii românești.

Acest sprijin trebuie să vină din partea unor organizații cu expertiză în facilitare comunitară și dezvoltare economică rurală, pentru a demara un proces de incubare de start-up-uri asociative.

Demersurile de înființare și dezvoltare de forme asociative (cooperative, asociații agricole cu scop economic)

- Asigura dezvoltare pentru mai multi beneficiari directi si indirecti de pe teritoriul GAL-ului Valea Crasnei si Barcaului
- Rezolva nevoile economice, dar și de coeziune socială la nivelul comunității;
- Se bazeaza pe resursele locale
- Se integreaza in strategia locala producand sinergie si complementaritate cu alte proiecte din strategie
- Se poate constitui într-un motor de dezvoltare economică a fermierilor din zonă - implicit efectul multiplicator a măsurii
- Face ca fermierii individuali să poată beneficia de o rata mai mare de ajutor nerambursabil

În contextul acestor informații, măsura propune o dezvoltare în **două faze**, delimitate de momentul înregistrării juridice ce coincide totodată cu definitivarea unui plan de afaceri matur, viabil ce urmează să fie validat de piață.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## 2.2. Obiectivele generale și specifice ale măsurilor

Măsura contribuie la următorul obiectiv de dezvoltare rurală:

### i) Favorizarea competitivității agriculturii.

Caracterul inovator al măsurii este dat de instrumentele utilizate în atingerea obiectivelor, ce îmbină activități de asistență, mediere, facilitarea accesului la informații, tutoring, coaching cu scopul de a crea o structură viabilă economic și autonomă.

Suplimentar, valoarea adăugată a măsurii este întărită de următoarele elemente:

- Susținerea unei dezvoltări participative a structurii asociative, ce se va concentra pe asigurarea viabilității economice a acestora în contextul asigurării funcțiilor necesare pentru membrii (producție, depozitare, procesare, desfacere etc),
- Focalizarea pe susținerea micilor producători, (îndeosebi 8.000-30.000 SO)
- Dezvoltarea unui model sustenabil de integrare a produselor locale pe piață.
- Crearea unui cadru propice transferului de informație relevantă pentru fermieri.
- Efectul asupra opțiunilor oferite consumatorilor (diversificarea ofertei de produse românești, proaspete și sănătoase).
- Creșterea capitalului social la nivelul GAL-ului.
- Crearea de structuri asociative în comunitate cu potențial de coagulare a unor inițiative sociale în subsidiar activității economice,
- Încurajarea fiscalizării și creșterii numărului de persoane care contribuie la sistemele de asigurări de sănătate și asigurări sociale

## 2.3 Contribuția publică a măsurii

Cheltuiala publică totală pentru "Măsura M2/3A - Asociativitate și cooperare în teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcaului" este de 200.000 EURO.

## 2.4 Tipul sprijinului

Tipul de sprijin, conform art. 67 din Reg. (UE) nr. 1303/2013, se constituie după cum urmează:

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant;

## 2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului

Valoarea sprijinului nerambursabil este de 100.000 EURO/proiect.

Sumele se vor determina în funcție de faza vizată: **Faza 1:** maxim 25 000 EURO, **Faza 2:** 75 000 EURO.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Intensitatea sprijinului este de 100%.

## 2.6 Legislația națională și europeană

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

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

**Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** 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, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea cooperăției agricole nr. 566/2004**, cu modificările și completările ulterioare.

**Ordonanța nr. 37/2005** privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători pentru comercializarea produselor agricole și silvice cu completările și modificările ulterioare.

(CE) nr. 1435/2003 al Consiliului din 22 iulie 2003 privind statutul societății cooperative europene (SCE).

HG nr. 226/2015

## 2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii

Aria de aplicabilitate a măsurii M2/3A - **Asociativitate și cooperare în teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcaului** este teritoriul acoperit de GAL Valea Crasnei și Barcaului și cuprinde următoarele 13 comune: **Comuna Agrij, Comuna Balc, Comuna Boghiș, Comuna Camăr, Comuna Crasna, Comuna Carastelec, Comuna Halmășd, Comuna Măeriște, Comuna Meseșeni de Jos, Comuna Nușfalău, Comuna Pericei, Comuna Valcău de Jos, Comuna Vârșolț.**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

### Locul de depunere al proiectelor

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor. Aceasta se depune la biroul GAL Valea Crasnei și Barcaului: comuna Crasna, loc. Crasna, nr. 13 (sediul Primăriei comunei Crasna).

### Perioada de depunere a proiectelor

GAL Valea Crasnei și Barcăului va elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a GAL Valea Crasnei și Barcaului și afișat, cel puțin, la sediile primăriilor partenere.

Perioada de depunere a proiectelor este: **22.10.2018-23.11.2018**

Intervalul orar de depunere al proiectelor este de luni până vineri, între orele 9:00 - 14:00,

Alocarea pe sesiune: **200.000 EURO**

Punctajul minim: **50 puncte**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

În definirea categoriilor de solicitanți eligibili, au fost luate în considerare prevederile din fișa măsurii din SDL GAL Valea Crasnei și Barcăului, cu respectarea prevederilor aplicabile tipurilor de operațiuni finanțate prin măsura din SDL din Reg. (UE) nr. 1305 (art. 14-35), H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR cofinanțate din FEADR și de la bugetul de stat, specificații pentru beneficiari și definiții relevante aplicabile mai multor măsuri din cap. 8.1 din PNDR 2014-2020 și informațiile cuprinse în Schema de minimis „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală”.

Solicitanții eligibili pentru măsura **M2/3A - Asociativitate și cooperare în teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului** sunt parteneriatele constituite în baza unui **ACORD DE COOPERARE** din cel puțin un partener din categoriile de mai jos și cel puțin un fermier sau un grup de producători/o cooperativă care își desfășoară activitatea în sectorul agricol.

### Beneficiari directi:

Parteneriate ale **ONG-uri**, înființate conform OG. 26/2000 cu **Grupuri de inițiativă neformalizate** (grupuri ce vor sta la baza viitoarei Cooperative) și/sau **Fermieri individuali** (persoana fizică cu condiția să participe la un parteneriat cu un facilitator informal care ulterior se va formaliza într-o formă juridică) sau **entități active în agricultură (PFA, II, IF, SRL, forme asociative deja formalizate- detaliate mai jos);**

### Beneficiari indirecti:

- **Structuri asociative dezvoltate pe cadre legale existente și recunoscute.**
- **Cooperativă agricolă** (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004, art.6, lit.e.) de pe teritoriul GAL, iar investițiile realizate să deservească interesele propriilor membri;
- **Societate agricolă** (înființată în baza Legii nr. 36/ 1991) de pe teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului;
- **Societate cooperativă agricolă** (înființată în baza Legii nr. 1/ 2005 cu modificările și completările ulterioare, iar investițiile realizate să deservească interesele propriilor membri) de pe teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului;

### **Având drept membrii:**

- Fermieri persoane fizice de pe teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului, înregistrați în registrul agricol al primăriilor comunei de reședință.
- **Persoana fizică autorizată** (înființată în baza OUG nr. 44/2008) de pe teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului;



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

- **ÎI** (înființate în baza OUG nr. 44/2008) de pe teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului;
- **ÎF** (înființate în baza OUG nr. 44/2008) de pe teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului;

**ATENȚIE!** Sunt eligibile și parteneriatele formate doar din fermieri. În cadrul unui Acord de Cooperare cel puțin unul dintre fermieri trebuie să desfășoare activități agricole autorizate (inclusiv PFA, II, IF).



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## **CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

### **EG 1 Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;**

Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți și documentele care atestă expertiza echipei de implementare a proiectului. Îndeplinirea acestui criteriu se va demonstra în baza documentului de constituire a parteneriatului (Acord de parteneriat), și, după caz, a documentelor de înființare a membrilor, a actelor de identitate, a însușirii obligațiilor și angajamentelor menționate în Declarația F.

### **EG 2 Solicitantul va depune un acord de cooperare care face referire la o perioadă de funcționare cel puțin egală cu perioada pentru care se acordă finanțarea.**

Se va verifica acordul de cooperare.

### **EG 3 Pentru proiectele legate de lanțurile scurte de aprovizionare, solicitantul va depune un studiu/plan, privitor la conceptul de proiect privind lanțul scurt de aprovizionare.**

În cadrul cererii de finanțare, solicitantul va prezenta modul în care, în cadrul proiectului, va înființa și dezvolta conceptul de lanț scurt de aprovizionare și dacă este cazul, se vor descrie și activitățile de promovare ale lanțului scurt.

### **EG 4 Pentru proiectele legate de piețele locale, solicitantul va prezenta un concept de marketing adaptat la piața locală care să cuprindă, dacă este cazul, și o descriere a activităților de promovare propuse.**

În cadrul cererii de finanțare, solicitantul va prezenta modul în care, prin intermediul proiectului, va promova și comercializa produsele proprii pe piața locală.

### **EG 5 Proiectul de cooperare propus va fi nou și nu va fi în curs de defășurare sau finalizat.**

Se solicită angajament în această privință, asumat prin Declarația pe propria răspundere (F) și se verifică în baza de date AFIR dacă există în derulare un proiect identic. Se



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

analizeaza componenta parteneriatelor cu proiecte identice. Daca parteneriatele au aceeasi componentă și aceleași obiective, proiectul nu este eligibil.

**EG 6 Dacă este cazul, solicitantul va respecta definițiile cu privire la lanțurile scurte de aprovizionare și piețele locale stabilite în conformitate cu prevederile din articolul 11 din Regulamentul (UE) nr. 807/2014 și descrise în secțiunea Informații specifice operațiunii din fișa măsurii.**

Daca proiectul se refera la piete locale bazate exclusiv pe lanturi scurte se vor lua in considerare doar caracteristicile obligatorii ale lanturilor scurte (nu se analizeaza distanta dintre punctul de origine al produsului si locul comercializarii ci doar numărul de intermediari).

Daca piata locala nu este bazata doar pe lanturi scurte atunci se vor lua in considerare caracteristicile obligatorii ale pietelor locale (distanta geografica dintre punctul de origine al produsului si locul comercializarii).

**EG 7 Partenerii care sunt fermieri isi desfasoara activitatile agricole într-una din unitățile administrativ - teritoriale din Anexa STP aferentă Cadrului Național de Implementare STP și activează în sectorul pomicol (exceptând cultura de căpșuni în sere și solarii).**

Se va avea în vedere sediul pentru instituțiile publice, sediul social al beneficiarului pentru persoana juridica, PFA, II, IF și UAT în care este localizata majoritar exploatatia pentru persoanele fizice.

**EG 8 Partenerii care sunt GP/Cooperative își desfășoară activitățile agricole într-una din unitățile administrativ - teritoriale din Anexa aferentă Cadrului Național de Implementare a STP și activează în sectorul pomicol (exceptând cultura de căpșuni în sere și solarii).**

Se va avea în vedere sediul social al beneficiarului.

Condiția de eligibilitate se aplica si altor forme asociative care desfășoară activități agricole.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

**EG 9 Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de activități sprijinite prin măsură;**

Proiectul trebuie să prevadă activități conform secțiunii Tipuri de acțiuni eligibile.

**ATENȚIE!**

În conformitate cu Prioritatea 3), Domeniul de intervenție 3A) și Articolul 35 - Cooperare din Reg. (UE) nr. 1305/2013, în care se încadrează prezenta Măsură - M2/3A Asociativitate și cooperare în teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului, **prin activitățile finanțate, solicitantul va dezvolta un concept de lanț scurt de aprovizionare și/sau piață locală.**

Solicitantul va descrie în cadrul **Anexei 1 - Cererea de finanțare** conceptul de lanț scurt de aprovizionare propus, respectând prevederile din articolul 11 din Regulamentul (UE) nr. 807/2014

**EG 10 Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie pe teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului;**

Locațiile de implementare a proiectului pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia. Cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL. Localitățile din care vor fi selectate persoanele care vor beneficia de serviciile menționate în proiect trebuie să facă parte din teritoriul GAL.

**EG 11 Viabilitatea economică a proiectului trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unei documentații tehnico-economice.**

În cadrul Cererii de finanțare solicitantul demonstrează viabilitatea economică a proiectului pentru cele două faze ale proiectului conform obiectivelor parteneriatului și tipologiei membrilor.

**ATENȚIE!**

În cadrul proiectului partenerii vor formaliza cooperarea prin constituirea sau dezvoltarea unei forme asociative cu personalitate juridică.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

### 6.1 Cheltuieli eligibile

Proiectul propus spre finanțare va prevedea acțiuni atât din Faza 1, cât și din Faza 2, tipurile de acțiuni specifice fiecărei faze având caracter orientativ.

#### Tipuri de acțiuni eligibile specifice fazei 1:

- Analize a potențialului de producție;
- Elaborare studii de piață;
- Coordonare în elaborarea planului de afaceri cu implicarea activă a viitorilor membri ai structurii asociative;
- Sprijin în elaborarea documentelor constitutive (fiscală și juridică);
- Organizarea întâlnirilor comunitare și facilitare comunitară.

#### **ATENȚIE!**

**Aceste activități se finalizează cu formalizarea structurii asociative și definitivarea planului de afaceri în vederea dezvoltării lanțului scurt de comercializare, plan care va sta la baza funcționării structurii asociative.**

#### Tipuri de acțiuni eligibile specifice fazei 2:

- Asistență punerea în aplicare a planului de afaceri;
- Organizare vizite de studiu;
- Asistență în diversificarea produselor și serviciilor și creșterea capacității pentru furnizarea de servicii specifice;
- Asistență în crearea de noi parteneriate cu alte entități similare care să contribuie la formarea unei rețele;
- Furnizarea de acces la asistență tehnică și la asistență juridică;
- Asistență în recrutarea resursei umane;
- Elaborarea de materiale informative relevante structurilor asociative;
- Organizarea de evenimente de promovare (degustări, târguri, schimburi de experiențe, seminarii pe diferite track-uri - implicare în comunitate CSR);
- Elaborarea de suporturi de curs;
- Crearea de marcă;
- Monitorizarea și raportarea periodică;
- Elaborare și asistență în implementarea strategiilor de promovare;
- Elaborare planificare strategică pentru funcționare;
- Mediere;



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

- Consultanță financiară (dezvoltarea unui model de gestiune adaptat);
- Coordonare și asistență în atragerea de fonduri.

### Capitolul 1 Studii/planuri

- nu vor depăși 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului
- intensitatea sprijinului este de 100%.

1.1 Analize ale potențialului de producție;

1.2 Elaborare studii de piață;

1.3 Coordonare în elaborarea planului de afaceri cu implicarea activă a viitorilor membri ai structurii asociative;

### Capitolul 2. Costurile de funcționare a cooperării

- nu vor depăși 20% din valoarea maximă a sprijinului acordat pe proiect.
- intensitatea sprijinului este de 100%.

2.1 Cheltuieli de transport și de subzistență ale coordonatorului și partenerilor (diurna), legate de activitățile parteneriatului, conform legislației naționale

2.2 Onorarii ale personalului (de exemplu angajat salariat în vederea asigurării costurilor de secretariat, etc.)

2.3 Cheltuieli legate de închirierea spațiilor de desfășurare a întâlnirilor parteneriatului, închiriere sediu, închiriere echipamente IT și alte dotări necesare desfășurării cooperării

### Capitolul 3. Costuri directe ale proiectelor specifice corelate cu planul proiectului, inclusiv costuri de promovare

3.1 Cheltuieli de promovare inclusiv pagina web, broșuri, pliante, bannere, promovare plătită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, chirii standuri de prezentare, personalizare echipamente, personalizare auto

- reprezintă o componentă secundară (maxim 50%) în cadrul acestui proiect
- intensitatea sprijinului este de 100%.

3.2 Cheltuieli legate de chirii pentru: echipamente, utilaje, mijloace transport marfă, standuri de comercializare, imobile necesare desfășurării activității descrise în proiect (altele decât sediu) etc.

- intensitatea sprijinului este de 100%.

3.3 Cheltuieli cu onorarii ale partenerilor, colaboratorilor externi, aferente activităților descrise în proiect și prestări servicii de către aceștia sau alte persoane/entități, inclusiv cheltuielile aferente salariului/onorariului coordonatorului de proiect

- intensitatea sprijinului este de 100%.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

3.4 Cheltuieli de marketing legate de etichetarea și ambalarea produsului (concept grafic realizarea de ambalaje, etichete pentru produsul ce va fi comercializat prin intermediul lanțului scurt/pietei locale\*), creare/achiziționare marcă înregistrată (cheltuielile legate de achiziționarea mărcii înregistrate nu pot depăși 5% din valoarea cheltuielilor eligibile), cheltuieli pentru protejarea mărcii înregistrate (nu mai mult de 5% din valoarea cheltuielilor eligibile).

- *intensitatea sprijinului este de 50%.*

3.5 Aplicații software adecvate activității descrise în proiect;

- *intensitatea sprijinului va respecta maxima aferentă tipului de operațiune.*

## 6.2 Cheltuieli neeligibile

- a) acțiuni care nu conduc la rezultate pe teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului;
- b) acțiuni care nu deserveșc scopul măsurii;
- c) cheltuieli cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- d) cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția costurilor generale definite la art. 45, alin. 2 litera (c) a R (UE) Nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- e) cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- f) construcția sau modernizarea locuinței și a sediilor sociale;
- g) cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- h) achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
- i) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul și a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- j) 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;
- k) achiziționarea de clădiri.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR

Proiectele depuse sunt supuse unei proceduri de selecție, în baza căreia fiecare proiect va obține un punctaj. Pentru această măsură **pragul minim este de 50 puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare. Cererile de finanțare care au punctajul mai mic decât pragul minim nu pot fi depuse.

### IMPORTANT!

Este important ca înainte de depunerea Cererii de Finanțare, să identificați, obiectiv, punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) pe care aceasta o întrunește și să-l menționați în Cererea de Finanțare.

### 7.1 Criterii de selecție

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate mai jos. Punctajul proiectului se calculează în baza următoarelor **criterii de selecție**:

Criteriu selecție	Criterii de selecție pentru Măsura M2/3A - Asociativitate și cooperare în teritoriul GAL Valea Crasnei și Barcăului	Punctaj
CS 1	<p>1. Prioritizarea prin punctaj a proiectelor care își asumă în cererea de finanțare dezvoltarea de structuri asociative multifuncții, concentrând efortul de asistență pe: producție, depozitare, marketing, procesare.</p> <p>Proiecte care propun îmbunătățirea competitivității producătorilor prin activități de asistență în:</p> <p>1.1 Producție - 5 puncte 1.2 Marketing - 15 puncte 1.3 Procesare - 10 puncte 1.4 Depozitare - 15 puncte</p>	Maximum 45 puncte
CS 2	<p>2. Integrarea în activitatea de asistență (activități integrate în cererea de finanțare) de activități complementare formării profesionale: vizite de studiu, asistență tehnică, ședințe de lucru.</p> <p>2.1 Vizite de studiu - 15 puncte 2.2 Asistență tehnică - 15 puncte 2.3 Ședințe de lucru cu implicarea activă a partenerilor</p>	Maximum 40 de puncte



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

	<b>fermieri - 10 puncte</b>	
<b>CS 3</b>	<b>3. Prioritizarea accesului la serviciile aferente măsurii a fermelor mici și medii (ferme până în 12.000 SO).</b> <i>Se verifică componența parteneriatului.</i>	<b>15 puncte</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 puncte</b>
<b>PUNCTAJ MINIM</b>		<b>50 puncte</b>

**PUNCTAJ MAXIM - 100 de puncte.**

**PUNCTAJ MINIM - pentru această Măsură este de 50 puncte. Proiectele care obțin mai puțin de 50 de puncte sunt respinse.**

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora, se face în funcție de următoarele priorități:

1. Numărul de exploatații care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători.
2. Proiecte care vizează crearea de locuri de muncă ca urmare a implementării lor;

#### **DOCUMENTELE CARE SE VOR PREZENTA LA DEPUNEREA PROIECTELOR PENTRU PUNCTAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE:**

**CS 1 -** Se va verifica cererea de finanțare depusă de către solicitant.

**CS 2 -** Se va verifica cererea de finanțare depusă de către solicitant.

**CS 3 -** Se verifică componența parteneriatului (acordul de parteneriat).

Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate sau de selecție, Cererea de Finanțare devine neeligibilă.

În situația în care, la verificarea oricărei Cereri de Plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Pe perioada de realizare și implementare a proiectului experții GAL vor verifica și monitoriza proiectul.

## 7.2 Procedura de evaluare și selecție

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL Valea Crasnei și Barcăului și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL - "Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

**Componența Comitetul de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este stabilită de către organele de decizie, respectiv prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației. Comitetul de Selecție va fi format din 7 membri ai parteneriatului, 2 membri din sectorul public, respectiv 5 din sectorul privat (societăți private și ONG). Pentru fiecare sector reprezentat în Comitetul de Selecție se vor stabili de asemenea câte 2 membri supleanți. Comisia de Soluționare a Contestațiilor formată din reprezentanți pentru fiecare sector reprezentat în parteneriat care, în caz de absență, vor fi supliți de alte organizații de același timp.**

**În cadrul procesului de selecție a proiectelor se va aplica regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre membrii Comitetului de Selecție, din care 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.**

În cazul în care unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de Selecție, persoana sau organizația în cauză nu va avea drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

### Primirea și evaluarea proiectelor depuse

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție, stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director), va realiza selecția proiectelor. Primirea proiectelor se realizează la sediul Asociației de către echipa GAL, iar selectarea proiectelor se realizează prin Comitetul de Selecție din cadrul acesteia, în baza procedurilor de evaluare cuprinse în procedura de evaluare și selectare a proiectelor.

Comisia de Selecție elaborează un raport asupra rezultatelor de selectare, urmând ca Raportul de Selecție să se posteze pe site-ul Asociației. În aceeași dată, pe site-ul Asociației, precum și la sediul acesteia va fi disponibil un comunicat de presă/anunț privind finalizarea selecției proiectelor, termenul de depunere a contestațiilor, precum și modalitatea în care pot fi depuse contestații.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public - cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

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

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

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator. Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

#### **Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării**

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție v-a realiza selecția proiectelor. În urma ședinței Comitetului de selecție se va întocmi Raportul de selecție aprobat de majoritatea celor prezenți și se va publica pe site-ul GAL. Ulterior verificării respectării prevederilor în ceea ce privește ierarhizarea proiectelor, va fi întocmit Raportul de Selecție care va fi semnat de președintele asociației și publicat pe site-ul GAL.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

În baza raportului de selecție, GAL va notifica aplicanții cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție. **Rezultatele pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.**

**Etapile de selecție a proiectelor depuse la GAL Valea Crasnei și Barcăului sunt:**

1. GAL va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. **Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii**, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.
2. GAL lansează apelul de selecție a măsurilor, folosind mijloacele de informare mass-media. Pentru transparența procesului de selecție, GAL asigură măsurile minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție lansate (pagină web, sediile primăriilor partenere, publicitate mass-media);
3. Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL;
4. **GAL efectuează verificarea conformității și eligibilității proiectului, respectând regula celor „4 ochi”**; Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.
5. Selecția proiectelor, efectuată de către GAL se va realiza pe baza ghidului și procedurilor întocmite în conformitate cu SDL, utilizând principiile și criteriile selecție din Fișa Măsurii;

**Comitetul de Selecție** se reunește după finalizarea de către departamentul tehnic al GAL al Raportului de Selecție în vederea verificării și validării lui. Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim se situează sub valoarea totală alocată măsuri în cadrul sesiunii de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestei măsuri.

6. Reprezentanții GAL vor depune la CRFIR/OJFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

legislația în vigoare. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

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

**Componența** **Comitetul de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor** este stabilită de către organele de decizie, respectiv prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației. **Comitetul de Selecție** va fi format din **7 membri ai parteneriatului**, **2 membri din sectorul public**, respectiv **5 din sectorul privat (societăți private și ONG)**. Pentru fiecare sector reprezentat în Comitetul de Selecție se vor stabili de asemenea câte 2 membri supleanți. **Comisia de Soluționare a Contestațiilor** formată din reprezentanți pentru fiecare sector reprezentat în parteneriat care, în caz de absență, vor fi supliți de alte organizații de același tip.

În cazul în care unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de Selecție, persoana sau organizația în cauză nu va avea drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

#### ***Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor***

Președintele, membrii Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor, care vor fi cuprinse într-un Regulament de funcționare, au următoarele obligații:

- a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament,
- b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- c) adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membri, prin vot majoritar;
- d) consemnarea de către secretar a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de Selecție respectiv a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

### **Procedura de soluționare a contestațiilor**

**Rezultatele procedurii de selecție pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.**

**Acestea vor fi soluționate în termen de 15 zile lucrătoare de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor numită în acest scop, care va avea o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție. După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL va publica raportul de contestații pe pagina proprie de internet.**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul GAL în 15 zile lucrătoare de la depunerea ultimei contestații. Rezultatele evaluării finale nu mai pot fi contestate. Evaluarea se va face respectând regimul privind conflictul de interese.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

**Contribuția publică nerambursabilă totală**, finanțată prin FEADR și de la Bugetul Național pentru această măsură, conform Planului de finanțare prevăzut în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Valea Crasnei și Barcăului, este de **200.000 EURO**.

**Pondere maximă a intensității sprijinului public nerambursabil** din totalul cheltuielilor eligibile este de până la **100%**.

**Valoarea maximă eligibilă** (sumă nerambursabilă) nu poate depăși **100.000 euro/proiect** și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL. De asemenea, sumele se vor determina în funcție de faza vizată de proiect:

**Pentru Faza 1: maxim 25.000 Euro;**

**Pentru Faza 2: maxim 75.000 Euro.**

**Tipul de sprijin**, conform art. 67 din Reg. (UE) nr. 1303/2013, se constituie după cum urmează:

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant;



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

### 9.1 Completarea, depunerea și verificarea cererii de finanțare la nivelul GAL Valea Crasnei și Barcăului.

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

#### ❖ Completarea cererii de finanțare

##### **ATENȚIE!**

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

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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.

**ATENȚIE!**

Pentru a facilita accesarea fondurilor europene nerambursabile prin FEADR, solicitantul poate beneficia de fonduri în avans (conform prevederilor Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului Comisiei (CE) nr. 807/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, și, respectiv, ale Legislației Naționale de Implementare.

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

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

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

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

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

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

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

Dosarele Cererilor de Finanțare vor fi depuse personal de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de o altă





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

persoană împuternicită de acesta prin procură notarială (în original), la sediul GAL, înainte de data limită de depunere, specificată în anunțul de deschidere a sesiunii de primire de Cereri de Finanțare.

❖ **Depunerea dosarului de finanțare**

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit

**ATENȚIE!**

Dosarul cererii de finanțare se depune în format fizic la sediul GAL , însoțit de CD.

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

Dosarele se depun la secretariatul GAL Valea Crasnei și Barcăului, sub forma Cererii de finanțare și a documentelor anexă cerute în Ghidul Solicitantului aferent apelului de selecție.

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

❖ **Verificarea dosarului cererii de finanțare**

**A. Verificarea conformității**

- ✓ Se verifică dacă solicitantul a utilizat versiunea Cererii de Finanțare aferentă măsurii pentru care solicită finanțare, așa cum este specificată în cadrul anunțurilor pentru apelurile de selecție
- ✓ Se verifică dacă dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și semnate de către solicitant.
- ✓ Se verifică dacă copia scanată a documentelor atașate cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a cererii de finanțare. Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor anexă și dacă sunt diferențe, se solicită refacerea lor.
- ✓ Se verifică dacă Dosarul original al Cererii de Finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie și cea electronică. Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie și



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

electronică, cu originalul și dacă se constată diferențe între original și copii, se solicită remedierea neconcordanțelor.

✓ Se verifică dacă Cererea de Finanțare este completată, semnată și șampilată de solicitant și în cuprinsul ei este menționată:

- **Măsura**

- **Denumirea solicitantului:** se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.

✓ Se verifică prezentarea documentelor din lista cu documentele anexă din Cererea de Finanțare.

✓ Se verifică dacă solicitantul a prezentat pentru anexele de la Cererea de Finanțare, documentele originale (după caz), pentru a se face verificarea cu copiile acestora depuse la Cererea de Finanțare. Acele documente originale care rămân în posesia solicitantului, la dosarul Cererii de Finanțare se vor depune în copie, pe care trebuie să se facă mențiunea „Conform cu originalul”, să fie semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și șampilate.

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

**ATENȚIE!**

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

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

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

**ATENȚIE!**

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare. În situația în care clarificările nu răspund cerințelor administrative, Cererea de Finanțare va fi respinsă de către GAL și se va notifica solicitantul în acest sens.

### **B. Verificarea eligibilității tehnice și financiare**

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea existenței documentelor depuse la Cererea de Finanțare;
- verificarea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului;

Pentru **Cererile de Finanțare** care se verifică la nivelul GAL Valea Crasnei și Barcăului, șeful ierarhic superior (Managerul GAL) va repartiza fiecare Cerere de Finanțare conformă la doi experți, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri:

- **unui expert (numit expert 1)** pentru verificarea eligibilității (daca este posibil expertului care a efectuat conformitatea Cererii de Finanțare). Verificarea activității acestuia privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată de un alt expert (numit expert 2), prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”;
- **unui expert (numit expert 2)** pentru studierea documentară.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant și constă în:

- 1. Verificarea criteriilor de eligibilitate;**
- 2. Verificarea Cererilor de Finanțare în vederea evitării dublei finanțări;**

Nu este permisă dubla finanțare a aceleași activități/investiții din alte fonduri comunitare sau naționale;

- 3. Verificarea bugetului indicativ;**

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte.

- 4. Verificarea rezonabilității prețurilor;**

În vederea stabilirii rezonabilității prețurilor utilizate de solicitant, expertul verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită. Detalierea verificărilor este menționată în procedurile specifice.

- 5. Verificarea viabilității economico-financiare a investiției;**

Verificarea viabilității constă în verificarea încadrării anumitor indicatori în limitele stabilite prin procedurile AFIR.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## **6. Verificarea în teren a Cererilor de Finanțare conforme și solicitarea informațiilor suplimentare, dacă este cazul;**

În etapa de evaluare a proiectului, experții GAL vor realiza vizite pe teren pentru fiecare proiect. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate se va formula numai după verificarea pe teren. Numai în cazuri excepționale atunci când condițiile meteorologice nu permit efectuarea vizitei pe teren (în perioada de iarnă, când nu se poate intra pe câmp etc), Managerul GAL poate decide asupra efectuării sau nu a vizitei pe teren.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, notificarea putând fi trimisă prin poștă electronică (email) sau prin fax, reprezentantului legal sau reprezentantului solicitantului. Notificare va conține informații despre: ziua, ora și persoanele care vor fi întâlnite la vizita pe teren, la locul amplasării proiectului. Reprezentantul legal/reprezentantul solicitantului va confirma oficial prin orice mijloace scrise (i se va transmite prin fax sau e-mail, pentru completare, model de confirmare) data la care se va efectua vizita pe teren.

După efectuarea vizitei pe teren de către expertul GAL, reprezentantului legal sau reprezentantului solicitantului i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren.

GAL Valea Crasnei și Barcaului, poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă se consideră necesar.

În cazuri excepționale, dacă în urma verificării documentației în birou experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, îi vor solicita acestuia prezentarea documentelor cu informații complete la verificarea pe teren.

Solicitarea informațiilor suplimentare se va face prin intermediul formularului specific (Fișe de solicitare a informațiilor suplimentare) care va fi completat cu clarificările cerute cu ocazia vizitei pe teren în cazul descoperirii unei neconcordanțe a proiectului cu situația existentă pe teren.

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

Solicitantul trebuie să trimită prin poșta informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici din cadrul GAL-ului.

Proiectele depuse trebuie să corespundă obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală, care stă la dispoziția solicitanților pe site-ul [www.crasnabarcau.ro](http://www.crasnabarcau.ro) sau la secretariatul GAL Valea Crasnei și Barcaului.

## **C. Verificarea pe teren**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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.

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

- ✓ proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect;
- ✓ proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

#### **D. Verificarea criteriilor de selecție**

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

Selecția proiectelor se efectuează pe baza criteriilor de selecție enunțate în SDL și detaliate în Ghidul Solicitantului. Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

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

1. Proiecte care vizează crearea de locuri de muncă ca urmare a implementării lor;
2. Numărul de exploatații agricole sprijinite prin implementarea proiectului.

#### **9.2. Depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare la structurile AFIR**

În cadrul Sub-măsurii 19.2, structurile teritoriale ale AFIR pot primi cereri de finanțare selectate de GAL numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de finanțare încheiat cu AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“, aflat în perioada de valabilitate. Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. MADR și instituțiile subordonate nu își asumă responsabilitatea contractării unor proiecte în afara termenelor prevăzute de regulamentele europene și legislația națională. Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole (cu obiective similare celor finanțate prin sub-măsurile 6.1, 6.3 și 6.5) amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale). La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original - 1 exemplar și în format electronic (CD - 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător cererii de finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I a prezentului Ghid și transmit cererile de finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

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

#### **A. Verificarea încadrării proiectului**

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR. În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR/CRFIR poate solicita documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, în acest caz termenul de emisie a fișei E1.2.1L prelungindu-se cu termenul de răspuns. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL/AFIR.

##### **I. Partea I - Verificarea conformității documentelor**

Expertul CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criterii de selecție,





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

verificare pe teren - dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supravezează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție - își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare”, de către OJFIR ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR. Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost “neconform”, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz).

În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție. Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepona proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. În cazul apelurilor cu depunere continuă și selecție periodică (ex.: lunară) se acceptă redeponarea





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

aceleiași cereri de finanțare în baza unuia dintre Rapoartele de selecție următoare, emise ca urmare a selecției periodice.

## II. Partea a II-a - Verificarea încadrării proiectului

Pentru toate proiectele, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție. Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl pot redepona la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție. În cazul proiectelor de investiții, pentru a urmări încadrarea în termenele maxime de depunere a documentelor obligatorii specifice fiecărei măsuri din cadrul strategiei, în vederea verificării conformității, expertul va completa în Registrul electronic al cererilor de finanțare, CF pentru care solicitanții trebuie să prezinte documente referitoare la cofinanțare sau acord de mediu (sau certificat de urbanism), precizând datele limită pentru prezentarea acestora.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului și/sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu/avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare. Numărul de înregistrare al cererii de finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL. **Înregistrarea cererii de finanțare în Registrul electronic al cererilor de finanțare se va face în etapa de depunere a cererii de finanțare.**

### B. Verificarea eligibilității

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

descrise în cererea de finanțare. În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul - cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“. Pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții Compartimentului Evaluare (care au verificat condițiile de eligibilitate) vor realiza vizita pe teren la amplasamentul proiectului (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori) pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

Verificarea pe teren se va face în conformitate cu prevederile procedurale aferente acestei etape din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare, cod manual M01-01, în vigoare.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Verificarea eligibilității se realizează în termen de 3 (trei) zile pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum 6 (șase) zile pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului/GAL. Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate, depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Directorul OJFIR/CRFIR. Expertul verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

În situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL, în etapa de verificare a eligibilității, expertul verificator poate să solicite informații suplimentare de la DGDR AM PNDR. Solicitățile de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant/GAL. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

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

**ATENȚIE!**

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

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

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

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR, va fi depusă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

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

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

Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 (două) zile de la aprobarea Raportului de contestație. Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite prin fax/postă/e-mail solicitantului și GAL (spre știință) formularul E6.8.2L - Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

### 9.3 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare

Documentele justificative în baza cărora se va evalua:

**1. CEREREA DE FINANȚARE - anexa 1**

**2. ACORDUL DE COOPERARE AL PARTENERIATULUI - anexa 2**

**3. 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.

**4. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate** incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă

**5. Documente care să ateste expertiza experților** de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

**6. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare\*** - în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.

**10. Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*.**

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

**11. Documente care atestă calitatea de fermier** ale partenerilor din Acordul de parteneriat

a) **Copie din Registrul Agricol** emis de Primărie, eliberată cu cel mult 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare care să certifice dreptul de proprietate și/ sau de folosință (arendă, concesiune etc.) al terenului pentru baza de producție a membrilor, cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul”. În situația în care primăriile nu pot elibera copia registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă.

b) **Extras din APIA cu suprafața cultivată**

**Document pentru efectivul de animale deținut în proprietate:** Extras din Registrul Exploatației emis de ANSVSA/ DSVSA cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care să rezulte efectivul de animale deținut, însoțit, după caz, de formular de mișcare ANSVSA/ DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/ 2010); Pentru exploatațiile agricole care dețin păsări și albine - Adeverință eliberată de medicul veterinar de circumscripție, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care rezultă numărul păsărilor și al familiilor de albine și data înscrierii solicitantului în Registrul Exploatației

**12. Alte documente justificative, după caz**

**ATENȚIE!**

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





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

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

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

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

**Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:**

- pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin, cursul de schimb euro-leu aplicabil va fi cel valabil la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului/deciziei de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europe <http://www.ecb.int/index.html>;
- pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

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

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

**ATENȚIE!**

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 11. ACHIZIȚIILE

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice/private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

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

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

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

Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR.

### **ATENȚIE!**

**Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii, înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din Manualul de achiziții postat pe pagina de internet AFIR și GAL Valea Crasnei și Barcăului.**

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

#### **A. Conflictul de interese între beneficiar/comisiile de evaluare și ofertanți:**

Acționariatul beneficiarului (până la proprietarii finali), reprezentanții legali ai acestuia, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (administratori, membri în consilii de administrație etc.) și membrii comisiilor de evaluare:

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

**B. Conflictul de interese între ofertanți:**

Acționariatul ofertanților (până la proprietarii finali), reprezentanții legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (consilii de administrație etc):

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 12. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de Finanțare, AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată. Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea achiziției prioritar majoritară de către AFIR.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare. În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: "Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform"."

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

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, un exemplar original, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie-1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar.

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

„neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR - în funcție de tipul de proiect).

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

## CAPITOLUL 13. MONITORIZAREA PROIECTULUI

Monitorizarea proiectelor finanțate pe măsurile incluse în SDL și aflate în implementare se va face de către expertul evaluator din cadrul GAL Valea Crasnei și Barcăului. Monitorizarea proiectelor presupune existența unui dispozitiv riguros și transparent de vizualizare a modului în care are loc gestionarea financiară a implementării SDL, care să permită colectarea sistematică și structurarea anuală a datelor cu privire la activitățile desfășurate. Împreună cu monitorizarea proiectelor se va efectua *evaluarea și controlul* acestora.

### **IMPORTANT!**

**Pe durata de valabilitate a Contractului de Finanțare, Beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării atât către GAL Valea Crasnei și Barcăului, cât precum și către Autoritatea Contractantă, Comisiei Europene și/sau agenților autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului.**

**Scopul principal al monitorizării este de a asigura implementarea cu succes a proiectelor finanțate pe măsurile incluse în SDL.**

Monitorizarea, fiind un mecanism de asigurare a calității proiectelor, GAL Valea Crasnei și Barcăului va monitoriza toate aspectele pentru a înregistra evidențe cu privire la progresul realizat în raport cu planul de implementare. În cazurile în care se constată devieri față de indicatorii stabiliți se vor identifica modalități de intervenție în vederea unor măsuri corective. Depistarea din timp a problemelor cu care se confruntă beneficiarul unui proiect, luarea operativă a deciziilor asupra implementării, recomandările făcute de către GAL atât în ceea ce privește implementarea corespunzătoare a proiectului cât și folosirea corectă și eficientă a resurselor, pot duce la salvarea proiectului.

Procesul de monitorizare vizează două elemente ale unui proiect: activitățile și resursele, ele fiind supuse unei analize în raport cu rezultatele finale contractuale. Documentul care stă la baza monitorizării este Planul de implementare al proiectului din Cererea de Finanțare a fiecărui proiect. Documentele care se elaborează prin monitorizare constituie Portofoliul de monitorizare, și conține rapoarte, recomandări către echipa de implementare, evidențe pe care se bazează rapoartele etc.

În concordanță cu planul de monitorizare se vor culege în mod sistematic date despre progresul proiectului, se vor prelucra și interpreta, iar rezultatele se vor centraliza sub forma unor rapoarte de monitorizare în funcție de specificul proiectului.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Fiecare raport de monitorizare va include observații cu privire la stadiul de implementare a proiectului în raport cu planul inițial, recomandări pentru a remedia eventualele întârzieri sau devieri de la planul inițial, sugestii pentru intervenții în vederea asigurării realizării indicatorilor, urmărindu-se totodată și intervențiile ameliorative care pot influența demersurile proiectului.

Pe parcursul activității de monitorizare se vor urmări următoarele aspecte: amendamente la contract, stadiul proiectului, activități implementate în perioada de raportare, stadiul realizării măsurilor corective, precum și respectarea termenelor stabilite, pentru cazurile în care GAL a făcut astfel de recomandări, activitățile cu impact asupra dezvoltării durabile (economic, social și de mediu) întreprinse în perioada raportată, activitățile întreprinse în perioada raportată cu relevanță asupra egalității de șanse, stadiul la care se află achizițiile publice conform calendarului stabilit în Cererea de Finanțare, plăți efectuate în perioada de raportare, indicatori, modificări previzionate față de ceea ce s-a stabilit în contractul de finanțare la nivelul proiectului.

**ATENȚIE!**

**Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate pe măsurile incluse în SDL, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale Beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.**

**Indicatorii de rezultat** urmăriți pentru implementarea măsurii M2/3A, în cadrul SDL 2014-2020 a GAL Valea Crasnei si Barcaului, sunt:

- Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători.
- Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare.
- Număr de locuri de muncă create.
- Număr proiecte inovative.