

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesare

MĂSURA 8/3A – „SUSȚINEREA DEZVOLTĂRII STRUCTURILOR ASOCIATIVE”

Versiunea 01/2017

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, întocmirea și depunerea proiectului de servicii, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de activități pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de finanțare precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

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.galzonasatmarului.ro

IMPORTANT!

Pentru a obține informații cu caracter general despre PNDR, FEADR și SDL 2014-2020 a GAL Zona Sătmăruului ne puteți contacta la sediul nostru din jud. Satu Mare, Comuna Micula, Str. Principală, Nr. 293; prin telefon la numărul 0261-828542; prin e-mail la adresa galzonasatmarului@gmail.com sau puteți consulta pagina noastră de internet – www.galzonasatmarului.ro

CUPRINS

CAPITOLUL 1 - PREVEDERI GENERALE	3
1.1 Contribuția Măsurii 8/3A – „Susținerea dezvoltării structurilor asociative” la domeniile de intervenție	3
1.2 Contribuția publică, sumele aplicabile, tipul și rata sprijinului în cadrul măsurii.....	5
CAPITOLUL 2 - PREZENTAREA MĂSURII.....	6
2.1 Cine poate beneficia de fondurile nerambursabile acordate prin intermediul măsurii.....	6
2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului.....	7
2.3 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile.....	10
2.4 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile.....	12
2.5 Criterii de selecție a proiectelor	13
CAPITOLUL 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	14
3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare	14
3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare –Acte necesare	15
3.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare	17
3.1.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare.....	18
3.2 Verificarea cererilor de finanțare selectate la nivelul AFIR.....	22
3.2.1 Verificarea încadrării proiectelor.....	22
3.2.2 Verificarea eligibilității proiectelor	23
3.3 Contractarea fondurilor	25
IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR	31
Verificarea pe teren a activităților proiectului	32
Verificarea Raportului de activitate (intermediar sau final).....	34
3.4 Aspecte generale privind avizarea achizițiilor și rambursarea plăților.....	35
3.5 Monitorizarea proiectelor	36
CAPITOLUL 4 – INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	36
4.1 Dicționar de termeni și condiții	36
4.2 Abrevieri.....	39
4.3 Legislația Europeană și națională aplicabilă măsurii.	40
CAPITOLUL 5 - ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI	43

CAPITOLUL 1 - PREVEDERI GENERALE

1.1 Contribuția Măsurii 8/3A – „Susținerea dezvoltării structurilor asociative” la domeniile de intervenție

Măsura 8/3A - „Susținerea dezvoltării structurilor asociative” se încadrează în prevederile art. 35 din Regulamentul (CE) 1305/2013 cu modificările și completările ulterioare și contribuie la domeniul de intervenție DI 3A – „Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale”.

Măsura 8/3A are ca și obiectiv general favorizarea competitivității agriculturii.

Măsura 8/3A are ca și obiectiv specific dezvoltarea de structuri asociative ale fermierilor cu funcții de marketing, acces la capital și la inovație.

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013:

Inovare – 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.

Valoarea adăugată a măsurii este dată 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 euro 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)
- 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
- Creșterea coeziunii la nivelul GAL Zona Sătmăruului, concretizată prin relații profesionale între fermieri, relații comerciale și transfer de inovație.

Sprijinul financiar acordat prin Măsura 8/3A vine în întâmpinarea nevoii de a facilita crearea de structuri asociative funcționale la nivelul GAL Zona Sătmăruului. Conform Analizei Diagnostic realizată la nivelul GAL Zona Sătmăruului, regăsim un context favorabil agriculturii, o persoană din patru fiind în prezent activă în acest sector (raportat la populația activă).

Conform **Analizei diagnostic**, *"Agricultura este determinantă în economia GAL Zona Sătmăruului, având în vedere faptul că populația lucrează în această ramură fie ca activitate principală, fie în scopul asigurării unui venit suplimentar"*. Datele statistice legate de stadiul actual de dezvoltare al agriculturii, precum și de trendurile sesizate confirmă necesitatea unor intervenții care să dezvolte competitivitatea fermelor prin facilitarea accesului la piață pe de o parte și prin modernizarea practicilor de producție pentru o eficiență mai bună. Astfel, 80% din terenurile agricole sunt arabile remarcându-se culturile de porumb boabe (17.259 hectare cultivate), plante furajere (7.182 hectare), grâu (4.920 hectare), ovăz (2.420 hectare) și floarea soarelui (2.189 hectare). Suplimentar, *"suprafețe agricole importante au fost destinate și culturilor de legume proaspete, pepeni și căpșuni – pe câmp (1.741 hectare), cartofi (1.484 hectare) și triticale (1.451 hectare)"*. În aceeași măsură, creșterea animalelor este o activitate economică relevantă, existând *"aproximativ 520.000 de capete de păsări, 23.000 de porcine, 40.000 ovine și caprine, 9800 bovine, 1300 cabaline, 2000 iepuri (femele pentru reproducere) și 3600 stupi de albine."*

Analiza SWOT realizată la nivelul teritoriului reconfirmă importanța agriculturii, și necesitatea unei atenții sporite. Astfel, printre punctele tari ale analizei generale remarcăm: *"Suprafețele uniforme de câmpie sunt favorabile exploatării agricole a terenurilor"* și astfel implicit oportunități precum: *"Posibilitatea dezvoltării de activități economice diversificate în raport cu condițiile oferite de cadrul natural."* Suplimentar, din analiza SWOT dedicată economiei reies următoarele puncte tari *"25% din populație este ocupată în agricultură (experiență profesională relevantă), 76% din suprafața totală a fondului funciar este inclusă în circuitul agricol; Pondere redusă a terenurilor degradate și neproductive; Calitate ridicată a produselor locale tradiționale"*. Oportunitățile ce reies în acest context sunt: *"Valorificarea nișei pentru produsele agricole ecologice, creșterea interesului locuitorilor județului pentru produsele de tip bio dar și potențialul de dezvoltare în zona de horticultură și zootehnie de exploatații relevante economic."*

Având în vedere toate aceste caracteristici locale o măsură care să includă facilitarea dezvoltării de structuri asociative care să ofere fermierilor acces la piață, acces la informații tehnice pentru îmbunătățirea producției, accesare de fonduri mai facil la o intensitate a ajutorului public mai mare, devine o prioritate a SDL.

Această direcție, susținută atât de nevoile fermierilor cât și de așteptările pieței, se poate asigura printr-un proces atent de asistență în faza de start-up a structurilor asociative și astfel, de creștere a șanselor de dezvoltare de structuri viabile economic care să reprezinte catalizatori ai economiei locale.

Având în vedere cele de mai sus, propunem o logică a intervenției în două etape:

Delimitarea celor două faze depinde de momentul înregistrării juridice ce coincide totodată cu definitivarea unui plan de afaceri matur, viabil ce urmează să fie validat de piață.

Prima fază include activități premergătoare cooperării și activități de animare, cooperare, dezvoltare plan de afaceri:

1. Analiza resurselor locale, identificarea PROFILULUI comunității (anul 1)
2. Contactarea comunității în care va avea loc intervenția (anul 1)
3. Training / workshop (discuții facilitate) pentru membrii grupului de inițiativă

Toate aceste activități de finalizează cu formalizarea structurii asociative și definitivarea planului de afaceri.

A doua fază include activități de implementare a planului de afaceri și de asigurare a viabilității și autosustenabilității noii structuri asociative:

1. Demararea activităților economice conform asumărilor din planul de afaceri (Anul 1)
2. Asistență intensivă pe management, marketing și creșterea capitalului social (Anul 2)
3. Co-implementarea și maturizarea inițiativei (anul 2-3 - suprapus celui de-al doilea an de producție)
4. Asistență în creșterea capacității și stabilizarea proceselor de management, marketing (anul 3)

Important!

Spațiul eligibil în cadrul acestei măsuri, cuprinde totalitatea comunelor, ca Unități Administrative - Teritoriale împreună cu satele componente, care alcătuiesc GAL Zona Sătmăruului respectiv Comunele – Agriș, Botiz, Dorolț, Halmeu, Lazuri, Micula, Odoreu, Păulești, Porumbăști, Socond, Turulung, Vetiș, Viile Satu Mare, Ardud, Livada (jud. Satu Mare), Bicăz (jud. Maramureș).

1.2 Contribuția publică, sumele aplicabile, tipul și rata sprijinului în cadrul măsurii

Contribuția publică totală, pentru Măsura 8/3A din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014 – 2020 a GAL Zona Sătmăruului este 130.239,99 Euro.

Tipul sprijinului acordat în cadrul Măsurii 8/3A:

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de către beneficiar;

Rata sprijinului public nerambursabil va fi de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Sumele se vor determina în funcție de faza vizată a proiectului:

Pentru Faza 1: maximum 25% din valoarea totală a cheltuielilor

Pentru Faza 2: maximum 75% din valoarea totală a cheltuielilor

Valoarea maximă a ajutorului public nerambursabil pentru un proiect va fi de 100.000 Euro.

CAPITOLUL 2 - PREZENTAREA MĂSURII

2.1 Cine poate beneficia de fondurile nerambursabile acordate prin intermediul măsurii.

Beneficiarii direcți (eligibili) pentru sprijinul acordat prin Măsura 8/3A:

Parteneriate între ONG-uri, înființate conform OG. 26/2000, cu expertiză dovedită în dezvoltarea comunitară, implicate în dezvoltarea formelor asociative, sau parteneriate între ONG-uri și un parteneriat informal constituit din cel puțin 3 fermieri înregistrați în registrul agricol al UAT-urilor din teritoriul GAL-ului.

Beneficiarii direcți trebuie să facă parte dintr-un acord de parteneriat cu minimum 3 fermieri din teritoriu, încheiat pe o perioadă cel puțin egală cu perioada pentru care se acordă finanțarea și a cărui scop este acela de a înființa structuri asociative în GAL Zona Sătmăruului de tipul:

- Cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004, art.6, lit. e) cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 1/2005 cu modificările și completările ulterioare, iar investițiile realizate să deservească interesele propriilor membri).

ATENȚIE: Solicitantul va avea calitatea de lider în cadrul acordului de parteneriat și vor fi desemnat ca și reprezentant în relația cu GAL/AFIR.

Beneficiari indirecti:

Cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004, art.6, lit.e) cu modificările și completările ulterioare) de pe teritoriul GAL Zona Sătmăruului, iar investițiile realizate să deservească interesele propriilor membri;

Societate agricolă (înființată în baza Legii nr. 36/ 1991 cu modificările și completările ulterioare) de pe teritoriul GAL Zona Sătmăruului;

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 Zona Sătmăruului;

Având drept membrii:

Fermieri persoane fizice de pe teritoriul GAL-ului, înregistrați în registrul agricol al primăriilor comunei de reședință.

Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare) de pe teritoriul GAL-ului;

Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare) de pe teritoriul GAL-ului;

Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare) de pe teritoriul GAL-ului;

Acordul de parteneriat încheiat în scopul implementării proiectului va fi anexat, în copie conformă cu originalul, la Cererea de finanțare.

ATENȚIE: Solicitantul poate fi și o entitate din afara teritoriului GAL Zona Sătmărilor, dar implementarea proiectului se va face pe teritoriul GAL.

Solicitanții pot depune proiecte în cadrul Măsurii 8/3A, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 3 și art. 6 din HG nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Pentru a putea primi sprijin în cadrul Măsurii 8/3A, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- **Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;**

Se verifică:

Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

- Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;
- Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;
- Hotărârea judecătorească de înființare;
- Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România.

- Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului, dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniile corespunzătoare tematicilor prevăzute, dispune de capacitate tehnică și financiară necesară derulării activităților, nu este în stare de faliment ori lichidare, și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;

Se verifică:

Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

- Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;
- Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;
- Hotărârea judecătorească de înființare.
- Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității privind formarea profesională;

ATENȚIE!

Solicitantul va propune un număr de experți considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și **a căror specializare corespunde** activităților aferente susținerii activităților derulate prin proiect, ce urmează a fi desfășurate de către aceștia.

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus;
- Declarații de disponibilitate pentru toți experții implicați în proiect;
- CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale experților din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect similar.

Pentru verificarea condiției privind capacitatea tehnică și financiară respectiv starea de faliment ori lichidare judiciară se va verifica bifarea corectă a câmpurilor din cadrul Anexei A.2 la Cererea de Finanțare - **Declarația pe propria răspundere a solicitantului**. În faza de evaluare a eligibilității proiectului se pot cere informații suplimentare cu privire la cele declarate în cadrul Anexei A.2 la CF în cazul în care experții evaluatori consideră necesar acest lucru.

Pentru verificarea condiției cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat se vor depune ca documente justificative:

La data depunerii Cererii de finanțare, solicitantul va depune Certificate de atestare fiscală valabile, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

- **Activitățile proiectului trebuie să se încadreze în tipurile de activități sprijinite prin măsură și se vor desfășura pe o perioadă de maxim 3 ani de la semnarea contractului de finanțare;**

ATENȚIE: Având în vedere că Măsura 8/3A - „Susținerea dezvoltării structurilor asociative” se încadrează în prevederile art. 35 din Regulamentul (CE) 1305/2013 cu modificările și completările ulterioare este obligatoriu ca în faza a II – a de implementare a proiectelor să se desfășoare și activități specifice stabilirii de lanțuri scurte alimentare și/sau de piețe locale. Verificarea se va face în baza descrierilor activităților proiectului din cadrul Cererii de finanțare

- **Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie pe teritoriul GAL Zona Sătmăruului.**

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. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/ județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/acestora.

Sediul social și punctele de lucru ale persoanelor juridice sau domiciliul persoanelor fizice care vor beneficia de serviciile menționate în proiect trebuie să fie în teritoriul GAL Zona Sătmăruului. Sediul social al formei asociative înființate prin proiect trebuie să fie pe teritoriul GAL.

- **Viabilitatea proiectului trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unui buget indicativ însoțit de o fundamentare a cheltuielilor propuse prin proiect;**

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

ATENȚIE! În cadrul proiectului partenerii vor formaliza cooperarea prin constituirea sau dezvoltarea unei forme asociative cu personalitate juridică de tipul celor menționate la cap. 2.1.

Angajamentul de formalizare a cooperării se va regăsi în Acordul de parteneriat iar respectarea angajamentului se va verifica la momentul depunerii raportului intermediar de activitate prin care se certifică încheierea fazei 1 a proiectului. Nu este obligatoriu ca forma asociativă rezultată să fie formată din aceiași membri semnatari ai acordului de parteneriat.

Pe durata de implementare a proiectului este permisă înlocuirea partenerilor din acordul de parteneriat (faza 1 a proiectului) respectiv a membrilor din cadrul noii structuri asociative create (faza 2 a proiectului) dar nu este permisă diminuarea numărului de membri ai parteneriatului respectiv ai structurii asociative nou create.

În cazul în care există intenția de modificare a componenței parteneriatului sau a noii structuri asociative create, pe perioada de implementare a proiectului, liderul de proiect va justifica aceasta și va avea obligația de a notifica AFIR pentru a primi acordul.

2.3 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile iar cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru următoarele tipuri de acțiuni eligibile:

Pentru faza 1: analize a potențialului de producție; elaborare studii de piață; instruire în vederea elaborării planurilor de afaceri; elaborarea documentelor constitutive (fiscală și juridică); organizarea întâlnirilor comunitare; facilitare comunitară; activități demonstrative.

ATENȚIE: Aceste activități trebuie să se finalizeze cu formalizarea structurii asociative și definitivarea unui plan de afaceri în vederea dezvoltării unui lanț scurt alimentar și/sau unei piețe locale, plan care va sta la baza funcționării și dezvoltării structurii asociative.

Durata de implementare a activităților cuprinse în faza 1 este de maximum 12 luni de la data semnării contractului de finanțare. După finalizarea tuturor activităților specifice fazei 1, așa cum au fost acestea definite în graficul calendaristic de implementare a proiectului, beneficiarul are obligația depunerii unui raport intermediar de activitate în care va detalia toate activitățile realizate, va prezenta planul de afaceri în vederea dezvoltării unui lanț scurt alimentar/piață locală și va prezenta dovada înființării structurii asociative în GAL Zona Sătmăruului de tipul:

- Cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004, art.6, lit. e) cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 1/2005 cu modificările și completările ulterioare, iar investițiile realizate să deservească interesele propriilor membri).

Pentru faza 2: instruire privind punerea în aplicare a planurilor de afaceri; organizare sesiuni de instruire în managementul structurilor asociative; organizare vizite de studiu; instruire privind diversificarea produselor și serviciilor; instruire privind controlul calității și igiena produselor alimentare; instruire privind creșterea capacității pentru furnizarea de produse și servicii specifice; asistență în vederea integrării producțiilor în cadrul lanțurilor scurte alimentare și/sau pe piețele locale; crearea de noi parteneriate cu alte entități similare care să contribuie la formarea unei rețele; consultanță tehnică și juridică; elaborarea de materiale informative relevante structurilor asociative; organizarea de evenimente de promovare (degustări, târguri, schimburi de experiențe; crearea de marcă; elaborare strategii de promovare și planificare strategică pentru funcționare; consultanță financiară (dezvoltarea unui model de gestiune adaptat); consultanță în atragerea de fonduri.

ATENȚIE: Decontarea cheltuielilor necesare realizării activităților aferente fazei 2 se vor face doar după avizarea raportului de activitate cu privire la activitățile specifice fazei 1.

Următoarele tipuri de cheltuieli vor fi eligibile în cadrul măsurii 8/3A în vederea desfășurării activităților eligibile:

- Cheltuielile cu onorariile experților solicitantului/solicitantului și partenerilor (inclusiv cheltuieli salariale, cuprinzând contribuțiile angajatorului și angajatului, cazare, masă și transport pentru experți formatori, manager proiect, personal administrativ); Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

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

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind elaborarea de studii cu privire la zona în cauză precum și costurile aferente elaborării planurilor de afaceri
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio si video promovare platită prin

social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);

- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli legate de chirii pentru: echipamente, utilaje, mijloace transport marfă, standuri de comercializare, imobile necesare dezvoltării unui lanț alimentar scurs sau a unei piețe locale.
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unui lanț alimentar scurt.
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

2.4 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile

În cadrul măsurii 8/3A nu sunt eligibile:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin. 2 lit. c) din R (UE) nr. 1305 / 2013 , cu modificările și completările ulterioare care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli pentru activități care fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
 - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
 - b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;
 - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.
- achiziționarea de clădiri

ATENȚIE! Finalizarea proiectului FEADR, presupune ca beneficiarul să finalizeze atât activitățile finanțate din cheltuielile eligibile cât și activitățile prevăzute a se realiza din cheltuieli neeligibile.

2.5 Criterii de selecție a proiectelor

Punctajul proiectelor se va calcula în baza următoarelor **criterii de selecție**:

Nr. crt.	Criterii de selecție	SCOR Stabil
CS1.	Proiecte care își asumă în dezvoltarea de structuri asociative funcții multiple, concentrând efortul de asistență pe: • producție; - 10 puncte • depozitare; - 10 puncte • marketing; - 10 puncte • procesare; - 10 puncte	Max 40
	<i>Se va verifica descrierea rezultatelor în urma implementării proiectului din cadrul punctului 4.6 din Cererea de finanțare</i>	
CS2.	Integrarea în activitatea de asistență de activități complementare formării profesionale: vizite de studiu, asistență tehnică, ședințe de lucru. Proiecte care prevăd activități: vizite de studiu, asistență tehnică, schimburi de experiență, etc. - 30 puncte	30
	<i>Se va verifica prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectelor descrise la punctul 4.4 din Cererea de finanțare</i>	
CS3.	Prioritizarea accesului la serviciile aferente măsurii a fermelor până în 12.000 SO. Parteneriatul este compus din fermieri care dețin ferme până în 12.000 SO:	Max 30
	CS3.1 Cel puțin 1 fermier cu ferme până în 12.000 SO	
	CS3.2 Cel puțin 3 fermieri cu ferme până în 12.000 SO	
	CS3.3 Mai mult de 5 fermieri cu ferme până în 12.000 SO	
	<i>Se va verifica componența parteneriatului.</i>	
TOTAL		100

Pentru Măsura 8/3A pragul minim este de 40 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

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

Atenție! Criteriul de selecție CS3 se consideră îndeplinit în cazul în care solicitanții întrunesc condiția la data depunerii Cererii de finanțare.

Nu există obligativitatea menținerii valorii SO sub 12.000 pe toată perioada de valabilitate a Contractului de finanțare

Criterii de departajare

Pentru proiectele care vor avea același punctaj departajarea se va face în funcție de următoarele criterii, în ordinea prezentată:

- 1) Proiecte care prevăd accesul la serviciile aferente măsurii a mai multor ferme până în 12.000 SO
- 2) Valoarea eligibilă a proiectelor, exprimată în euro, în ordine crescătoare.

CAPITOLUL 3—ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de servicii depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014 - 2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor – secțiunea E din Cererea de finanțare, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa www.galzonasatmarului.ro

ATENȚIE: Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Se va utiliza ultima versiune de Cerere de Finanțare publicată în cadrul sesiunii de cereri de proiecte.

3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare – Acte necesare

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

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS, asumat de solicitant prin semnătură, cu următorul conținut:

Titlul complet al proiectului		
Nr. Crt	Titlul documentului	Nr. pagină (de la până la...)

Pagina OPIS este pagina cu numărul 0 a 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 2014 – 2020 a GAL Zona Sătmăruului**.

NOTĂ: Este necesar să se respecte formatul standard al anexei „Indicatori de monitorizare” care face parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acesteia. Se vor completa numai indicatorii solicitați (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori care nu sunt incluși în tabelul prezentat). Completarea tuturor indicatorilor solicitați în conformitate cu cele prezentate în Cererea de Finanțare este obligatorie.

Compartimentul tehnic al GAL Zona Sătmăruului 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 Solicitantului aparține solicitantului.

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

1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.

2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă¹

3. 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.).

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

4. Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus; Declarații de disponibilitate pentru toți experții implicați în proiect; CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale experților din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect similar.

5. Certificate de atestare fiscală valabile, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

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

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

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

7. Copia actului de identitate a reprezentantului legal și a tuturor reprezentanților membrilor din cadrul acordului de parteneriat.

8. Extras APIA/Registrul ANSVSA/Registrul Agricol eliberate cu cel mult 30 de zile înainte depunerii cererii de finanțare pentru exploatarea fermierilor din cadrul acordului de parteneriat.

9. Alte documente (după caz).

¹ Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului. (de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

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

3.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Solicitantul trebuie să întocmească **un original și 2 copii** (din care o copie rămâne la solicitant) ale dosarului cererii de finanțare.

Pașii pe care trebuie să îi parcurgă solicitantul în întocmirea **dosarului original** al Cererii de finanțare sunt:

- Se completează un formular al Cererii de finanțare conform instrucțiunilor din prezentul ghid; formularul Cererii de finanțare **să nu fie** tipărit față-verso!
- Se atașează la Cererea de finanțare anexele, în ordinea menționată în secțiunea E a Cererii de finanțare.

ATENȚIE!

Unele anexe la dosarul original al Cererii de finanțare sunt copii ale unor documente care se regăsesc în original numai la sediul beneficiarului (ex: documente referitoare la situațiile financiare ale solicitantului, documente de înființare etc). Copiile după aceste documente vor fi ștampilate/marcate cu mențiunea **”conform cu originalul”** înainte de a fi puse la dosarul Cererii de finanțare. Cererea de finanțare și anexele la aceasta se semnează de către responsabilul legal al solicitantului sau împuternicitul acestuia, pe fiecare pagină, sus, în partea dreapta a paginii.

Înainte de a îndosaria originalul dosarului cererii de finanțare, solicitantul va multiplica și va scana documentația. Fiecare copie se va lega/îndosaria ca și originalul dosarului cererii de finanțare.

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

Fiecare exemplar al Cererii de finanțare se depune împreună cu copia electronică (scanată a dosarului) (CD). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea ”copie conform cu originalul” etc.) înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maxim de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

ATENȚIE: În situația în care copia electronică nu corespunde condițiilor menționate mai sus, proiectul va fi declarat neconform.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al reprezentantului legal, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Sediul Asociației de Dezvoltare Microregională a Comunităților din Zona Sătmarului:

Micula, str. Principală nr.293, județul Satu Mare

Tel:0261-828542

e-mail:galzonasatmarului@gmail.com

www.galzonasatmarului.ro

Program de lucru: zilnic între orele **08.00 – 16.00**

Program cu publicul: zilnic între orele **09.00 – 14.00**

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) sau trimise la alte adrese vor fi respinse.

3.1.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Toate verificările se vor realiza în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL și vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi datate și semnate de către doi experți evaluatori.

1. Verificarea conformității Cererii de Finanțare

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

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

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

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

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de evaluatorii GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare (CF). Necompletarea unui câmp din CF nu este considerată eroare de formă.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Zona Sătmarului după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității. Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității.

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maxim două ori pentru aceeași licitație de proiecte. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată neconformă
- Cererea de Finanțare este declarată conformă caz în care se trece la următoarea etapă de verificare.

2. Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează prima dată de către GAL Zona Sătmăruului, iar în cazul în care proiectul va fi selectat pentru finanțare verificarea criteriilor de eligibilitate se va efectua ulterior și la AFIR. Aceasta se realizează pe baza „Fișei de verificare a eligibilității” întocmită de GALZS.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- Verificarea eligibilității solicitantului
- Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție
- Verificare bugetului indicativ al proiectului
- Verificarea tuturor documentelor anexate Cererii de Finanțare.

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

ATENȚIE:

La verificarea eligibilității de către GAL Zona Sătmăruului, în situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, evaluatorul poate cere informații suplimentare doar în următoarele cazuri:

- în cazul în care documentul tehnic (Cererea de finanțare/Planul de implementare) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui sau față de celelalte documente menționate în Cererea de Finanțare;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, prin formularul de cerere a informațiilor suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta

bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;

- în cazul în care în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.
- corectarea erorilor de formă sesizate pe parcursul verificării Cererii de Finanțare
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

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

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În cadrul verificării, atât a criteriilor de eligibilitate cât și a criteriilor de selecție, experții verifikatori pot constata **erori de formă** făcute de solicitant în completarea cererii de finanțare. În cazul în care expertul verifikator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare poate fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

După verificare pot exista două variante:

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

3. Verificarea criteriilor de selecție

Selecția proiectelor se va face conform procedurii de evaluare și selecție a GAL Zona Sătmăruului.

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

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

După finalizarea procesului de evaluare se va convoca Comitetul de Selecție al Proiectelor format din 7 membri ai parteneriatului, componența acestuia fiind stabilită de Adunarea

Generală a Asociațiilor. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție a fost ales și un membru supleant.

La selecția proiectelor se va aplica regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor trebuie ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

Selecția proiectelor se va face în limita fondurilor disponibile și în funcție de punctele obținute de către fiecare proiect prin aplicarea criteriilor de selecție. Comitetul de selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL și în baza acestuia se vor transmite rezultatele selecției către toți solicitanții. Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile, semnate de către beneficiari, pot fi depuse la sediul GAL în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea pe pagina de web a GAL a Raportului de Selecție.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor, compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție (membrii supleanți ai acestora) în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la înregistrării la GAL a contestației. Structura Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public – privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție și va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.

IMPORTANT!

REEVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN URMA CONTESTAȚIILOR se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de finanțare, existau la momentul depunerii Cererii de finanțare și nu au ca obiect mărirea punctajului.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei, va fi postat pe pagina web a GAL iar solicitanții care au depus contestații vor fi notificați în 2 zile lucrătoare de la publicare cu privire la rezultatul contestațiilor. După soluționarea contestațiilor GAL va publica pe pagina de web proprie Raportul de Selecție Final și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție nemaifiind acceptate alte contestații.

3.2 Verificarea cererilor de finanțare selectate la nivelul AFIR

Proiectele selectate de GAL vor fi depuse la structurile teritoriale ale AFIR pentru o nouă verificare. La depunerea proiectului, trebuie să fie prezent atât solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia) cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, pe reprezentantul GAL să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului.

3.2.1 Verificarea încadrării proiectelor

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR.

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din Cererea de Finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR/CRFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de Finanțare la GAL/AFIR.

Fișa de verificare a încadrării proiectului cuprinde două părți:

- **Partea I – Verificarea conformității documentelor**

Expertul OJFIR/CRFIR care primește Cererea de Finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, 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.

Cererile de Finanțare pentru care concluzia verificării a fost ”neconform”, 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 redepone proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

- **Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului**

În cadrul acestei etape 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, 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 GAL/solicitanților. Solicitanții 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.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) , nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

3.2.2 Verificarea eligibilității proiectelor

Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții AFIR vor reanaliza cererile de finanțare în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate.

Pentru toate proiectele depuse la AFIR, 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 vor realiza vizita pe teren (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. 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.

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

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente Cererii de Finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme) ;

- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

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

Solicitările de informații suplimentare 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 de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitanților (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.).

Notă: 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 OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a

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

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

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

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verificali, solicitantul și GAL-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.

3.3 Contractarea fondurilor

Beneficiarii proiectelor declarate eligibile la nivelul AFIR vor fi notificați cu privire la prezentarea documentelor necesare semnării contractului de finanțare precum și a prezentării documentelor originale depuse în copie la Dosarul Cererii de finanțare, pentru ca expertul AFIR să verifice conformitatea cu originalul acestora.

În urma depunerii la AFIR a documentelor solicitate prin notificare, un proiect selectat poate fi declarat:

- **selectat pentru finanțare**, dacă în urma verificării documentelor sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate, caz în care se va notifica solicitantul în vederea prezentării la CRFIR în maxim 15 zile lucrătoare pentru luare la cunoștință, în vederea **semnării Contractului de finanțare**.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a lua la cunoștință Contractul de Finanțare și nici nu anunță AFIR că nu se poate prezenta în termen, atunci **se consideră că a renunțat la ajutorul financiar nerambursabil**;

- **neselectat pentru finanțare**, dacă în urma verificării documentelor nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție, caz în care se va notifica solicitantul.

Obiectul Contractului de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant.

Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia, inclusiv în Cererea de Finanțare aprobată, pe care acesta **are obligația de a le respecta.**

IMPORTANT!

Se recomandă ca solicitantul, respectiv beneficiarul sprijinului financiar, să consulte integral textul contractului de finanțare și al anexelor acestuia, să-și asume cele prevăzute în acestea iar după semnarea contractului, trebuie să se asigure că a intrat în posesia acestora.

În vederea încheierii Contractului de Finanțare, în termenul specificat în documentul “Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea contractului de finanțare”, solicitantul va depune la structurile teritoriale ale AFIR următoarele documente cu caracter obligatoriu, conform HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării:

1. Documentele originale depuse în copie la Dosarul Cererii de finanțare .

2. Adresă emisă de bancă/trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea și adresa băncii/ trezoreriei ș, codul IBAN al contului de operațiuni cu AFIR).

3. Cazierul judiciar în original (fără înscriri cu privire la sancțiuni economico-financiare) **al reprezentantului legal al liderului de proiect**, valabil, la data încheierii contractului de finanțare. Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită și se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Alte documente (se vor preciza, după caz, în “Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea contractului de finanțare”).

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de ANPM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

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

Solicitanții, au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii contractului de finanțare, o singură dată (documentele se vor depune centralizat, indiferent de data emiterii), în termenul precizat în notificarea AFIR. **Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!**

Durata de implementare a proiectului este de maxim 3 ani (36 luni) din care pentru Faza 1 durata este de maxim 12 luni de la data semnării contractului de finanțare iar pentru Faza 2 durata este de maxim 24 de luni de la aprobarea raportului intermediar de activitate prin care se certifică finalizarea Fazei 1.

Durata de implementare a proiectului reprezintă durata de realizare efectivă a tuturor activităților descrise în Cererea de Finanțare aprobată/modificată pe parcursul perioadei de implementare, de la data semnării contractului, până la data depunerii de către beneficiar a ultimei tranșe de plată.

Durata de execuție a Contractului de Finanțare cuprinde durata de implementare a proiectului la care se adaugă termenul de maxim 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății.

PRECIZĂRI REFERITOARE LA MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

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

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

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare”. Formularul C 3.1L se va prelua din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I ”Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare” (cod manual: M 01 – 02).

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

- Act adițional (formular C 3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
- Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2.1L) – elaborată și transmisă de CRFIR.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare. Documentele pentru modificarea Contractelor de finanțare aferente proiectelor de servicii se vor depune de către beneficiari la OJFIR. Analiza și instrumentarea modificărilor se va realiza la nivelul SLIN OJFIR, documentele fiind avizate de către șeful de serviciu și aprobate de către Directorul General Adjunct CRFIR.

I. CAZURI CARE FAC OBIECTUL UNUI ACT ADIȚIONAL

- Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin Act adițional, care se aprobă de către Directorul General Adjunct CRFIR: Modificările financiare de peste 10% din valoarea totală eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare/neavizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;
- Prelungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de 6 (șase) luni, cu maximum 6 (șase) luni, conform art. 24 alin.(10) din HG nr.226/2015 cu modificările și completările ulterioare, în baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR, fără aplicarea de penalități;
- Prelungirea duratei de implementare, cu respectarea prevederilor privind durata maximă de valabilitate prevăzută în Contractul de finanțare;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a acestuia;
- Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA și depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 (zece) zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare;
- Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare (OUG nr. 49/2015, cu completările ulterioare), situație în care, se completează articolul 3 din Contractul de finanțare prin adăugarea Alineatului (4) care va avea următorul conținut:
"Art. 3(4): Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă va efectua plata TVA aferentă cheltuielilor eligibile prevăzute în bugetul indicativ - Anexa II la Contractul de finanțare, până la valoarea maximă de RON (.....) cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:
a) Beneficiarul va depune Dosarul Cererii de Plată completat conform Instrucțiunilor de plată, anexă la Contractul de finanțare, la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor

Rurale de care aparține, în termenele prevăzute în Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată.

b) Contravaloarea TVA va fi rambursată numai pentru cheltuielile efectiv realizate și declarate eligibile prin PNDR de către Autoritatea Contractantă”.

- Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în cererea de finanțare).

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

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

II. CAZURI CARE NU NECESITĂ ÎNTOCMIREA DE ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE FINANȚARE

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

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.
- Schimbarea sediului social al beneficiarului.
- Schimbarea contului bancar/ de trezorerie și/ sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR.
- Modificările financiare care nu depășesc 10% din valoarea totală eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.

Totalitatea rectificărilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie să depășească 10% din suma înscrisă inițial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act adițional.

- Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție, precum:
 - modificări ale tipurilor de activități și ale numărului acestora;
 - modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/ final;
 - modificarea numărului de participanți la evenimente;
 - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;

- modificarea perioadelor de organizare a activităților proiectului, cu încadrarea în durata inițială a contractului.

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

- Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare(ex: schimbarea cărții de identitate, înlocuirea experților propuși în cererea de finanțare cu alte persoane care îndeplinesc aceleași cerințe etc.).

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

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus (fără a se depăși cu mai mult de 10% valoarea înscrisă inițial în cadrul Capitolului bugetar respectiv);
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz).

Procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/ Notelor de aprobare se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I "Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/ Deciziilor de finanțare" (cod manual: M 01 – 02).

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

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

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

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

Notă

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

Instrumentarea contestațiilor privind modificarea Contractelor de finanțare

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

Încetarea contractului de finanțare

În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră invocate și comunicate între părți în condițiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului de finanțare printr-o notificare scrisă.

Părțile pot decide încetarea Contractului de finanțare ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului.

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

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, în conformitate cu prevederile art. 17 din „Prevederi Generale” - Anexa I la Contractul de finanțare.

Anterior încetării Contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda implementarea proiectului și/sau plățile, ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă. Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL.

IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă.

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

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

- Raportul de activitate intermediar și/sau final
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (în cazul beneficiarilor privați)/ CRFIR (în cazul beneficiarilor publici);
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

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

Verificarea pe teren a activităților proiectului

Beneficiarul a prezentat în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării contractului.

După semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 (zece) zile înainte de desfășurarea primului eveniment/ primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la OJFIR graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare. Dacă beneficiarul nu depune graficul actualizat în termenul menționat, se va considera că graficul de realizare inițial atașat cererii de finanțare este cel în vigoare.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului calendaristic de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Verificările pe teren vor fi realizate anterior depunerii la OJFIR a rapoartelor de activitate de către beneficiar, fiind obligatorie cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare raport de activitate.

Experții din cadrul SL DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. Experții DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Pe baza graficului de implementare prezentat de beneficiar, expertul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR va propune un Grafic calendaristic de desfășurare a verificărilor pe teren în perioada de implementare a activităților.

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

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

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

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

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

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

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

Verificarea Raportului de activitate (intermediar sau final)

În termen de 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități aferentă perioadei de raportare/de la încheierea ultimei activități din cadrul proiectului, Raportul intermediar/final de activitate va fi depus la SLIN OJFIR în vederea verificării în format electronic (CD), cu excepția eventualelor anexe care nu pot fi scanate și care se pot depune letric.

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru depunerea tranșelor intermediare de plată. Acestea se depun la OJFIR în format electronic (CD), însoțite de adresă de înaintare în termen de maximum 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități prevăzută în Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric. Beneficiarii proiectelor prezintă cererea pentru prima tranșă de plată, însoțită de documentele justificative, în termen de 6 luni de la data semnării angajamentului legal cu AFIR, sub sancțiunea rezilierii acestuia. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 6 luni, fără aplicarea de penalități, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

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

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

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

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea, se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor cu caracter personal ale participanților înscriși în listele de prezență, conform prevederilor art. 5 din cadrul Anexei I a Contractului de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică. Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare

participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.

- Nu este permisă realizarea unor monografii, care vizează aceleași teritorii ce au facut obiectul elaborării unor monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă.
- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte similare, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

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

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

Concluzia verificării (avizat/neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/final) este comunicată beneficiarului în termen de maximum 6 (șase) zile de la primirea Raportului.

În cazul neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)”, în termen de 5 (cinci) zile de la primirea înștiințării. În cazul neavizării Raportului final de activitate, pentru situații temeinic justificate, termenul de depunere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 (zece) zile.

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

3.4 Aspecte generale privind avizarea achizițiilor și rambursarea plăților

Verificarea și aprobarea achizițiilor efectuate de beneficiari se va desfășura în conformitate cu prevederile Manualului de achiziții publice/Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile publice/private - anexă la Contractul de finanțare, în funcție de tipul de beneficiar (public/privat).

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 situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă 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 „neconformă”, 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.

3.5 Monitorizarea proiectelor

Pentru proiectele de servicii nu se va realiza monitorizarea ex-post.

CAPITOLUL 4—INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

4.1 Dicționar de termeni și condiții

- **Angajament** - reprezintă voința exprimată printr-un document asumat prin semnătură de un solicitant al sprijinului financiar, prin care acesta se obligă să respecte condițiile generale și specifice de acordare a sprijinului pentru fiecare măsură/submăsură/pachet/variante vizată, astfel cum sunt prevăzute în fișele măsurilor din PNDR 2014-2020 și detaliate în legislația națională;
- **Beneficiar** – parteneriatul constituit din persoane fizice, persoane juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și orice altă entitate relevantă care a realizat un proiect și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR, prin intermediul Liderului de proiect, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

- **Cererea de Finanțare** – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- **Contract de finanțare sau Decizia de finanțare** - reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, denumită în continuare AFIR și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014 - 2020;”
- **Colaborator** extern - persoană fizică, persoana fizică autorizată, II, IF sau juridică ce colaborează cu Parteneriatul la o acțiune/ activitate specifică acestuia, prin acordarea de expertiză specifică ce nu poate fi asigurată de către membrii parteneriatului;
- **Contractor** - parte într-un contract de finanțare, care, acceptând finanțarea și condițiile asociate acesteia, stabilite de autoritatea contractantă, se obligă să asigure realizarea contractului;
- **Derulare proiect** - reprezintă totalitatea activităților efectuate 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.
- **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;
- **Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;
- **Fermieri** - persoane fizice sau juridice (de drept public sau privat) sau un grup de persoane fizice sau juridice, indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup și membrii săi îl dețin în temeiul legislației naționale, a cărei exploatare se situează pe teritoriul GAL Zona Sătmarului și care desfășoară o activitate agricolă;
- **Fișa măsurii** – document care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele submăsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar, tipul sprijinului;
- **Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unui proiect și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea activităților conform proiectului aprobat de AFIR;

- **Grup de Acțiune Locală (GAL)** – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;
- **Lanț scurt** - configurație a lanțului alimentar care nu implică mai mult de un intermediar între producător și consumator;
- **Intermediar** - acea entitate care achiziționează produsul de la fermier în scopul comercializării. Procesatorul nu este considerat intermediar dacă procesează materia primă proprie sau procesarea reprezintă o acțiune de prestare de servicii către fermier, cel din urmă deținând controlul asupra produsului și condițiilor de comercializare (ex.: stabilirea prețului);
In cazul procesării / comercializării producției membrilor prin intermediul formelor asociative, entitatea care realizează procesarea/comercializarea (forma asociativă) nu este considerată intermediar. Această prevedere este valabilă și în cazul procesării / comercializării prin intermediul membrilor parteneriatului.
- **Implementare proiect** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;
- **"Piața locală"** - este definită ca o rază de comercializare care nu depășește 75 km de la exploatarea de origine a produsului.
Distanța dintre exploatarea de origine a produsului/produselor și punctul de comercializare se calculează prin intermediul GPS.
Se va avea în vedere distanța rutieră cea mai scurtă.
Dovada încadrării în limita de km menționată anterior nu este necesară. Distanța va fi verificată de AFIR.
Solicitantul trebuie să se asigure înainte de depunerea proiectului că se încadrează în limita de mai sus și să menționeze în proiect distanța maximă dintre exploatarea de origine a produsului/produselor și punctul de comercializare.
- **Partener** - persoană fizică sau juridică (de drept public sau privat), care acționează pentru atingerea scopului comun stabilit, în conformitate cu prevederile AP. Exemplu: o asociație profesională, organizație guvernamentală sau neguvernamentală, o întreprindere privată etc;
- **Potențial beneficiar** parteneriatul constituit din persoane fizice, persoane juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și orice altă entitate relevantă care este eligibil (care îndeplinește toate condițiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;
- **Proiecte identice: proiecte depuse de același parteneriat care vizează aceeași temă, conținut și categorie de produse.**
- **Prag minim** - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.

- **Reprezentant legal** – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.
- **Strategie de Dezvoltare Locală (SDL)** - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;
- **LEADER** – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;
- **Lider de proiect** - este o entitate de drept public sau privat desemnată să reprezinte parteneriatul în relația contractuală cu GAL/AFIR, conform legislației în vigoare.
- **Solicitant** – parteneriatul constituit din persoane fizice, persoane juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și orice altă entitate relevantă care a depus un proiect pentru accesarea fondurilor europene, care nu a fost încă evaluat sau este în curs de evaluare. ;
- **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;
- **CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);
- **OJFIR** – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii județene);
- **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.
- **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **PNDR** – reprezintă documentul programatic, în sensul art. 6 din regulament, în care sunt prevăzute măsurile și sumele alocate României din FEADR care se aprobă de Comisia Europeană prin decizie

4.2 Abrevieri

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

DGDR - AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

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;

SDL –Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020;

GAL–Asociația Grupde Acțiune Locală;

GALZS –Grup de Acțiune Locală Zona Sătmăruului

4.3 Legislația Europeană și națională aplicabilă măsurii.

Legislația europeană

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;
- Regulamentul (UE) NR. 1407/2013 AL COMISIEI privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis
- Regulamentul (UE) Nr. 1336/2013 de modificare a Directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE și 2009/81/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții;

- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a ȋntelilor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducerea a unor dispoziții tranzitorii;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare 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);
- Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014 al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

- Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;
- Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016 de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a româniei pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508.

Legislația națională

- Legea cooperăției agricole Nr. 566 din 2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 1 din 2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 1.571/2014 privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL 5 - ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Anexa 1 –Cererea de finanțare (document care reprezintă solicitarea completată electronic pe care solicitantul o înaintează GAL Zona Sătmăruului în vederea obținerii finanțării);

Anexa 2 –Model acord de parteneriat