



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ
ȘTEFAN CEL MARE

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ
A ASOCIAȚIEI GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ
ȘTEFAN CEL MARE
2014 - 2020**

GHIDUL SOLICITANTULUI

**pentru Măsura 2.3/1A
Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de
structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel
Mare**

PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României
prin FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ, măsura LEADER

Ghidul Solicitantului
pentru accesarea Măsurii 2.3/1A
Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de
structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel Mare
Versiunea 02 – septembrie 2019

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului. De asemenea, conține documentele, pe care trebuie să le prezentați, precum și alte informații utile elaborării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului se completează cu prevederile cadrului de reglementare european și național, precum și cu manualele de proceduri ale autorităților cu competențe pe linia gestionării și managementului fondurilor europene nerambursabile acordate României în perioada de programare 2014-2020.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale, modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL ȘTEFAN CEL MARE – vă recomandăm să consultați periodic pentru varianta actualizată a acestor documente pagina de internet www.galstefancelmare.ro.

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumarele editate de MADR și AFIR, disponibile la sediile AFIR din fiecare județ și din regiunile de dezvoltare ale României, precum și pe paginile de internet www.afir.info și www.madr.ro.

Pentru a obține informații și clarificări legate de completarea și depunerea cererii de finanțare, sau alte informații, ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet:

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȘTEFAN CEL MARE

Comuna Aroneanu, sat Aroneanu, județul Iași

Telefon: 0740.140.704

E-mail: contact@galstefancelmare.ro

WEB: www.galstefancelmare.ro

C U P R I N S

1	CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
1.1	Definiții	4
1.2	Abrevieri	6
2	CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE	7
2.1	Contribuția MĂSURII M 2.3/1A – „Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel Mare“ la domeniile de intervenție și obiective	7
2.2	Contribuția publică totală aferentă MĂSURII 2.3/1A	8
2.3	Tipul sprijinului	8
2.4	Sume aplicabile și rata sprijinului	8
2.5	Aria de aplicabilitate a MĂSURII 2.3/1A	8
2.6	Legislația națională și europeană aplicabilă MĂSURII 2.3/1A	9
3	CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR	11
4	CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI	12
5	CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	14
6	CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	17
6.1	Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile	17
6.2	Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile	20
7	CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR	21
7.1	Criterii de selecție	21
7.2	Procedura de evaluare și selecție	22
8	CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL	23
9	CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL	24
9.1	Completarea Dosarului cererii de finanțare	24
9.2	Depunerea Dosarului cererii de finanțare	25
9.3	Verificarea Dosarului cererii de finanțare	26
9.3.1	Verificarea conformității Cererii de Finanțare	27
9.3.2	Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare	28
9.3.3	Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare	30
9.3.4	Verificarea criteriilor de selecție	30
9.4	Selecția proiectelor	31
10	CAPITOLUL 10. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR/CRFIR	34
10.1	Depunerea Dosarului cererii de finanțare la OJFIR	34
10.2	Verificarea Dosarului cererii de finanțare la OJFIR/CRFIR	35
11	CAPITOLUL 11. CONTRACTAREA FONDURILOR	41
11.1	Semnarea contractelor de finanțare	42
11.2	Modificarea contractelor de finanțare	43
11.3	Încetarea contractului de finanțare	44
12	CAPITOLUL 12. OBȚINEREA AVANSULUI	45
13	CAPITOLUL 13. ACHIZIȚIILE	46
14	CAPITOLUL 14. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ	48
14.1	Verificare dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Ștefan cel Mare	48
14.2	Verificare dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR	48
15	CAPITOLUL 15. MONITORIZAREA PROIECTULUI	50
16	CAPITOLUL 16. INFORMAȚII UTILE	52
16.1	Documente necesare întocmirii cererii de finanțare	52
16.2	Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare	54

CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1. Definiții

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/varianta 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 sau, după caz, Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, denumită în continuare APIA, 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;

Comercializarea produselor agricole, conform definiției din R(UE) 651/2014 înseamnă deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de un producător primar către consumatorii finali este considerată comercializare de produse agricole în cazul în care se desfășoară în spații separate, rezervate acestei activități;

Conflict de interese - - orice situație care împiedică părțile contractante să aibă o atitudine profesionistă, obiectivă și imparțială sau să execute activitățile prevăzute în contractul de finanțare într-o manieră profesionistă, obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viața personală, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția, rude ori afini până la gradul 4 inclusiv. Dispozițiile menționate mai sus se aplică partenerilor, contractorilor, angajaților beneficiarului implicați în realizarea prevederilor prezentului contract.

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

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 cărui exploatare se situează pe teritoriul RO și care desfășoară o activitate agricolă;

Fișa măsurii – document care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, 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 unei investiții încadrate în aria de finanțare a măsurii 2.3/1A și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

Lanț scurt - configurație a lanțului alimentar care nu implică mai mult de un intermediar între producător și consumator;

Întreprindere parteneră - întreprinderea care nu este clasificată ca întreprindere legată și între care există următoarea relație: întreprinderea (din amonte) deține, individual sau în comun cu una ori mai multe întreprinderi legate, 25% sau mai mult din capitalul social ori din drepturile de vot ale unei alte întreprinderi (din aval). Întreprinderea legată este întreprinderea care deține peste 50% din capitalul social și/sau drepturile de vot în structura altor întreprinderi, în amonte sau în aval.

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);

În 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.

Lider de proiect - este PFA, II, IF sau persoana juridică (de drept public sau privat) desemnata să reprezinte parteneriatul în relația contractuală cu 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. ;

Valoare eligibilă a proiectului – suma cheltuielilor pentru derularea acțiunilor care se încadrează în *Lista cheltuielilor eligibile* precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR;

Valoare neeligibilă a proiectului – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și / sau lucrări care sunt încadrate în *Lista cheltuielilor neeligibile* și care nu pot fi decontate prin FEADR, nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică și vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar, de către beneficiarul proiectului;

Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile

Zi – zi lucrătoare.

1.2. Abrevieri

GAL – Grup de Acțiune Locală;

SDL GAL ȘTEFAN CEL MARE – Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare;

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;

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

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CDRJ – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean;

DATIN – Direcția Asistență Tehnică și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;

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;

SLIN - OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE - SIBA - CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces -Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

ANSVSA – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

ANPM - Agenția Națională pentru Protecția Mediului;

DSVSA – Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DSP – Direcția de Sănătate Publică.

CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

2.1. Contribuția MĂSURII M 2.3/1A – „Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel Mare” la domeniile de intervenție și obiective

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

În România există foarte puține forme asociative cu scop economic funcționale în agricultură (asociații, cooperative), iar pe aria GAL-ului Ștefan cel Mare există doar câteva astfel de entități. Pentru că acestea nu se formează de la sine, considerăm că au nevoie de sprijin individualizat pentru constituire și/sau consolidare, până când organizația devine suficient de stabilă și solidă din punct de vedere economic. Acest sprijin trebuie să vină din partea unor organizații cu expertiză în facilitare comunitară și dezvoltare economică rurală, pentru a demara un proces de incubare de start-up-uri asociative. Demersurile de înființare și/sau dezvoltare de forme asociative (cooperative, asociații agricole cu scop economic):

- asigură dezvoltare pentru mai mulți beneficiari direcți și indirecti de pe teritoriul GAL-ului Ștefan cel Mare;
- rezolvă nevoile economice, dar și de coeziune socială la nivelul comunității;
- se bazează pe resursele locale;
- se integrează în strategia locală, producând sinergie și complementaritate cu alte proiecte din strategie;
- se poate constitui într-un motor de dezvoltare economică a fermierilor din zonă, implicit prin efectul multiplicator al măsurii;
- face ca fermierii individuali să poată beneficia de o rată mai mare de ajutor nerambursabil.

Măsura 2.3/1A „Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel Mare” contribuie la domeniul de intervenție 1A. Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale (art. 5, al. 1, lit. a din Reg. (UE) nr. 1305/2013) și corespunde obiectivelor articolului 35 „Cooperare” din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltarea 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. Măsura contribuie la prioritatea prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013:

- P1 – Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultura, silvicultura și zonele rurale.

Obiectivul de dezvoltare rurală al Măsurii 2.3/1A este favorizarea competitivității agriculturii; obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale.

Obiectivul acestei măsuri este acela de a promova cooperarea între actorii locali, în scopul comercializării produselor agro-alimentare prin intermediul lanțurilor scurte de aprovizionare. Măsura nu presupune numai cooperarea dintre fermieri, procesatori, comercianți alimentari cu amănuntul, restaurante, hoteluri și / sau alte forme de cazare în mediul rural, ci și realizarea de parteneriate cu organizații neguvernamentale și autorități publice.

Obiectivele specifice ale Măsurii 2.3/1A sunt:

- Îmbunătățirea performanțelor generale ale exploatațiilor agricole din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, prin creșterea competitivității activității agricole, a diversificării activităților agricole și prin creșterea calității produselor obținute;
- Respectarea standardelor comunitare aplicabile;
- Creșterea valorii adăugate a produselor agricole prin procesarea produselor la nivelul fermelor din teritoriul GAL Ștefan cel Mare și comercializarea directă a acestora.

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare în conformitate cu art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Tipul măsurii / sprijinului: SERVICII/INVESTIȚII

Important!

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

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 1A. Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale.

2.2. Contribuția publică

Contribuția publică totală pentru Măsura 2.3/1A - *Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel Mare* este de **40.826,73 Euro**, din care:

- 85% contribuție europeană - FEADR;
- 15% contribuție națională de la bugetul de stat pentru regiunile de dezvoltare ale României.

Alocarea financiară pentru apelul de selecție aferent *Măsurii 2.3/1A - Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel Mare* este de **40.826,73 Euro**.

2.3. Tipul sprijinului

Rambursare a costurilor eligibile suportate și plătite efectiv. Plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45(4) și art. 63 ale R. 1305/2014.

2.4. Sume aplicabile și rata sprijinului

Având în vedere că acțiunile eligibile sunt negeneratoare de venit, sprijinului public nerambursabil din totalul cheltuielilor eligibile este de 100%.

Rata sprijinului public nerambursabil va fi de 100% din totalul cheltuielilor eligibile și nu va depăși 40.826,73 Euro, cu excepția costurilor directe aferente investițiilor incluse în planul de marketing, pentru care se vor aplica procentele de sprijin prevăzute în Anexa II, punctul 17(3) din Reg. UE nr. 1305 / 2013.

Proiectul va fi obligatoriu încadrat în alocarea financiară maximă pe proiect publicată în apelul de proiecte.

2.5. Aria de aplicabilitate a măsurii

Potențialii solicitanți vor implementa proiectele în teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Spațiul eligibil în accepțiunea acestei măsuri cuprinde teritoriul GAL Ștefan cel Mare care include: 9 comune din județul Iași, respectiv: Golăiești, Aroneanu, Ungheni, Țuțora, Prisăcani, Comarna, Costuleni, Ciortest, Dobrovăț; 4 comune din județul Vaslui, respectiv: Codăești, Rebricea, Dănești, Tăcuta și orașul Negrești, din județul Vaslui.

2.6. Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

- **R (UE) Nr. 1303/2013;**
- **R (UE) Nr. 1307/2013;**
- **R (UE) nr. 637/2008 al Consiliului și a R (UE) nr. 73/2009 al Consiliului;**
- **R (UE) nr. 1242/2008 de stabilire a unei tipologii comunitare pentru exploatații agricole;**
- **Legea cooperăției agricole nr. 566/2004 cu completările și modificările ulterioare, pentru beneficiarii cooperative agricole;**
- **Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, cu completările și modificările ulterioare, pentru beneficiarii societăți cooperative agricole;**
- **Ordonanța Guvernului nr. 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole și silvice, cu completările și modificările ulterioare, pentru beneficiarii Grupuri de producători;**
- **Ordin 57 din 2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de autorizare sanitară veterinară a unităților care produc, procesează, depozitează, transportă și/sau distribuie produse de origine animală cu modificările 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 Delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 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)), cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului (OUG) Nr. 34 / 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;**
- **Hotărârea de Guvern (HG) Nr. 925 / 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;**
- **Legea Nr. 31 / 1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța de Guvern (OG) Nr. 26 / 2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare – Ordonanța de Urgență a Guvernului (OUG) Nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța de Guvern (OG) Nr. 8 din 23 ianuarie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale; alte acte normative aplicabile în domeniul fiscal;**
- **Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice;**
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;**
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului**

European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea;

- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014** al Comisiei din 11 martie 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, cu modificările și completările ulterioare;
- **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 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența, cu modificările și completările ulterioare;
- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015** de aprobare a Programului de dezvoltare rurală al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală), cu modificările ulterioare;
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2014 - 2020** – cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2014** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;
- **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;
- **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, aprobată prin Legea nr. 56/2016, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

Sesiunea de depunere a proiectelor pentru **Măsura 2.3/1A - Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel Mare**, va fi lansată conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL Ștefan cel Mare*. Calendarul estimativ publicat și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL poate fi modificat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul modificat va înlocui calendarul inițial și va fi postat pe pagina de internet a GAL www.galstefancelmare.ro și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Ștefan cel Mare. Deschiderea sesiunii de primire a proiectelor va fi publicată / afișată:

- pe site-ul propriu www.galstefancelmare.ro – varianta simplificată, varianta detaliată;
- la sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;
- la sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare – varianta simplificată;
- prin mijloace de informare mass-media cu acoperire regională – varianta simplificată.

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

Perioada de depunere a proiectelor va fi menționată în cadrul Apelului de selecție. În vederea depunerii de proiecte pe Măsura 2.3/1A, GAL Ștefan cel Mare va lansa apelul de selecție cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile, pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție pentru Măsura 2.3/1A.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere GAL Ștefan cel Mare poate emite o Erată, aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare. După postarea Eratei pe site-ul GAL, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Punctajul MINIM pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi finanțat este de 20 de puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

Depunerea dosarului Cererii de finanțare pentru Măsura 2.3/1A se va face la sediul ASOCIAȚIEI GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȘTEFAN CEL MARE – județul Iași, sat Aroneanu, comuna Aroneanu, de luni până vineri, în intervalul 9.00 - 12.00. Potențialii solicitanți vor depune dosarul cererii în trei exemplare pe suport hârtie și 3 exemplare pe suport electronic (CD) – un exemplar original, un exemplar copie și un exemplar solicitant/beneficiar, care va fi restituit după realizarea conformității.

CAPITOLUL 4. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiarii eligibili (directi) pentru sprijinul acordat prin Măsura 2.3/1A sunt:

- PARTENERIATE, constituite în baza unui ACORD DE COOPERARE, formate din minim două entități și în a cărei componență să fie cel puțin un partener din categoriile de mai jos:
 - Fermieri, cooperative, grupuri de producători;
 - Microîntreprinderi și întreprinderi mici;
 - Organizații neguvernamentale;
 - Consilii locale;
 - Unități școlare, sanitare, de agrement și de alimentație publică.

Beneficiari indirecți:

- populația locală din teritoriul GAL;
- întreprinderi și societăți comerciale din domeniul agricol, turism și alimentație publică, sănătate, educație, etc.

Forma asociativă susținută prin proiect trebuie să aibă sediul în teritoriul GAL.

Parteneriatul poate fi constituit și din persoane fizice, cu condiția ca liderul de proiect să fie cel puțin PFA, II, IF (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare).

Parteneriatul trebuie să respecte următoarele:

- să fie format din persoane juridice române și alte entități constituite conform legislației naționale în vigoare;
- să acționeze în nume propriu.
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- să nu fie constituit exclusiv din solicitanți parteneri sau legați definiți conform Legii nr. 346/2014 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare. Pentru a evita situația în care parteneriatul este constituit exclusiv din solicitanți parteneri sau legați se va verifica acționariatul partenerilor în baza de date ONRC.

Modificarea parteneriatului

Se acceptă înlocuirea partenerilor și diminuarea/creșterea numărului de parteneri din acordul cooperare doar după momentul acordării deciziei de finanțare (semnarea Contractului de Finanțare) până la sfârșitul perioadei de monitorizare, dacă există motive întemeiate, respectând toate angajamentele asumate, inclusiv condițiile de eligibilitate și selecție. Numărul de membri nu poate să scadă sub cel din Acordul de Cooperare initial și nu este permisă înlocuirea membrilor pentru care s-au efectuat plăți. În cazul înlocuirii, noua entitate ce va fi cuprinsă în cadrul acordului de cooperare va prelua toate drepturile și obligațiile entității ce a părăsit acordul. Modificarea se va face cu acordul membrilor parteneriatului la momentul solicitării modificării. Liderul de proiect va justifica modificarea și va avea obligația de a notifica AFIR pentru a primi acordul. În toate situațiile se va transmite acordul de parteneriat final către AFIR în termen de 30 de zile calendaristice după primirea acordului AFIR de modificare a parteneriatului.

Structura parteneriatului

Componența parteneriatului, stabilirea liderului de parteneriat și desemnarea reprezentantului legal în relația cu AFIR se va face strict în baza Acordului de Cooperare și a prevederilor sale, ținând cont de toate implicațiile legale ce vor trebui respectate între membrii pe de o parte și între liderul de proiect și AFIR pe de altă parte. Astfel, se vor avea în vedere printre altele: forma de organizare

(UAT, ONG, PFA, SRL, etc.), calitatea de plătitori/neplătitori de TVA a membrilor, prevederile Contractului de Finanțare art.4(7) – dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor etc. Trebuie avut în vedere că entitățile publice nu pot derula procedura de achiziții publice decât în nume propriu nu și pentru membri/terți și nu pot realiza decontarea cheltuielilor membrilor. Pot fi cooptați parteneri atât din zonele rurale cât și din zonele urbane în cadrul Acordului de Cooperare, ținându-se cont de drepturile și obligațiile stabilite în cadrul proiectului (inclusiv financiare. Nu este necesar ca fermierii/partenerii să fie din același UAT.

Liderul de parteneriat trebuie să se încadreze în următoarele forme de organizare (listă indicativă):

- ✚ Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✚ Intreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✚ Intreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✚ Societăți comerciale (înființate în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare);
- ✚ Societăți agricole și alte forme de asociere în agricultură (înființate în baza Legii nr. 36/1991, cu modificările și completările ulterioare)
- ✚ Asociații și fundații (înființate în baza OG nr. 26/2000 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr 246/2005);
- ✚ Cooperative agricole (înființate în baza Legii nr. 566/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ✚ Societăți cooperative înființate în baza Legii nr. 1/2005 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ✚ Grupuri de producători (Ordonanța Guvernului nr. 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole, cu completările și modificările ulterioare);
- ✚ Orice altă formă juridică de asociere, conform legislației naționale în vigoare;
- ✚ Organizații neguvernamentale, Consilii locale, Unități școlare (universități, licee etc.), sanitare, de agrement și de alimentație publică;
- ✚ Alte entități relevante (ex: institute și stațiuni de cercetare etc.), pe baza obiectivelor proiectului.

Reprezentantul legal al liderului de parteneriat în relația cu AFIR trebuie să fie angajat al acestuia cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe o perioadă cel puțin egală cu perioada de derulare a proiectului. În cazul în care liderul de parteneriat este reprezentat de către un PFA sau II, titularul PFA sau II poate fi lider de proiect fără a fi necesară prezentarea unui contract de muncă, acesta asumându-și prezența în cadrul parteneriatului pentru întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului.

În cazul IF/asociațiilor se va prezenta hotărârea membrilor privind desemnarea unuia dintre aceștia pentru calitatea de reprezentant legal alături de asumarea prezenței în cadrul parteneriatului pentru întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului.

Reprezentantul legal poate fi înlocuit în situații excepționale, cu condiția respectării celor de mai sus de către persoana nou desemnată, pe toată perioada de implementare a proiectului.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/2013, **nu sunt eligibili beneficiarii** care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014 - 2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Pentru a demonstra îndeplinirea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului este necesar să fie prezentat în planul de marketing/studiu toate informațiile concludente în acest sens, iar documentele relevante vor susține aceste informații.

Sprijinul va fi acordat doar pentru proiecte care nu intra în sfera de aplicare a normelor privind ajutoarele de stat (vor cuprinde doar acțiuni, investiții, operațiuni legate de produsele prezente în Anexa I la TFUE).

Sunt sprijinite și proiectele destinate sectorului viticol/parteneriatele ce conțin fermieri/întreprinderi etc. din sectorul viticol, cu condiția asigurării complemetarității cu pilonul I și evitarea dublei finanțări.

A. Verificarea eligibilității solicitantului:

1 Solicitantul este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?
2 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele asumate în Declarația pe proprie răspundere, secțiunea (F) din CF?

B. Verificarea condițiilor de eligibilitate:

EG1. Solicitantul trebuie sa se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili.

Documente verificate: Îndeplinirea acestui criteriu se va demonstra în baza documentului de constituire a parteneriatului pentru accesarea sprijinului și după caz, a documentelor de înființare a membrilor, actelor de identitate, a Certificatelor care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale a liderului de parteneriat, a însușirii obligațiilor și angajamentelor menționate în Declarația F și în urma verificării în bazele de date AFIR și ale ONRC, inclusiv a statutului de întreprindere legată sau parteneră, fișa măsurii 2.3/1A.

Lista participanților conform acordului de cooperare (parteneriatul să fie format din persoane juridice și fizice române și alte entități constituite conform legislației naționale în vigoare).

Se va verifica Certificate/ul de înregistrare ONRC, Statut Societate Cooperativă, Cooperativă Agricolă și Grupuri de producători, Documente echivalente.

Extras CF, Anexa STP la Ghid, Documentele aferente terenului agricol, Documentele aferente efectivului de animale, Documentele eliberate pentru imobilul pe care sunt/se vor realiza investițiile, Certificatul de Urbanism sau Autorizație de Construire (când este cazul).

Alte documente: Documentele de înființare ale membrilor, Acte de identitate, Document de la Bancă/Trezorerie, Certificatul care să ateste lipsa datoriilor fiscale ale liderului de proiect, Cazierul judiciar al liderului de proiect

EG2. Solicitantul va depune un acord de cooperare care face referire la o perioadă de funcționare cel puțin egală cu perioada pentru care se acordă finanțarea.

Documente verificate: Acordul de parteneriat.

Expertul verifică dacă documentul este corect completat cu datele de identificare ale membrilor, ale reprezentanților legali în cadrul acordului și dacă este asumat în totalitate și unanimitate, conform listei de semnături. Expertul se asigură de existența și păstrarea formatului standard al acordului. Se verifică dacă responsabilitățile sunt clar trasate între membrii și dacă este prevăzut cui revin drepturile și obligațiile create în urma realizării și finalizării investiției. Se verifică dacă

Liderul de Parteneriat/Partener asigură parțial/integral cofinanțarea proiectului în cazul proiectelor care presupun operațiuni sprijinite prin alte măsuri, menționându-se valoarea.
Durata Acordului este corespunzătoare duratei prevăzute în contractul de finanțare pentru derularea proiectului, iar prelungirea acestuia conduce automat la extinderea duratei acordului.

EG3. Pentru proiectele legate de lanțurile scurte de aprovizionare, solicitantul va depune un studiu/plan, privitor la conceptul de proiect privind lanțul scurt de aprovizionare.

Documente verificate: Studiul/Planul de marketing, Bugetul indicativ

Solicitantul va prezenta modul în care, în cadrul proiectului, va înființa și dezvoltă conceptul de lanț scurt de aprovizionare și, dacă este cazul, se vor descrie și activitățile de promovare ale lanțului scurt. Un proiect nu poate conține doar acțiuni de promovare. Promovarea nu poate fi decât o componentă secundară (mai puțin de 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile) a unui proiect prin care se propune înființarea și dezvoltarea lanțului scurt.

EG4. Pentru proiectele legate de piețele locale, solicitantul va prezenta un concept de marketing adaptat la piața locală care să cuprindă, dacă este cazul, și o descriere a activităților de promovare propuse.

Documente verificate: Studiul/Planul de marketing, Bugetul indicativ

Pentru elaborarea Planului de marketing, solicitantul va ține cont de totalitatea cerințelor Ghidului Solicitantului, îndeplinirea și detalierea acestora urmând a fi cuprinsă în cadrul Planului de marketing. În cadrul studiului/planului de marketing, solicitantul va prezenta modul în care, prin intermediul proiectului, va promova și comercializa produsele proprii pe piața locală.

Planul de Marketing va cuprinde o prezentare clară și personalizată a proiectului propus spre finanțare și toți partenerii vor desfășura activități specifice în cadrul proiectului, în funcție de drepturile și obligațiile asumate și stabilite în cadrul acordului de cooperare.

Un proiect nu poate conține doar promovare. Promovarea nu poate fi decât o componentă secundară (mai puțin de 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile) a unui proiect prin care se propune înființarea și dezvoltarea pieței locale. Piața locală include atât mediul rural cât și pe cel urban. Produsele comercializate și/sau promovate pe piața locală pot proveni atât din mediul rural cât și din cel urban. Se verifică dacă prin intermediul Planului de Marketing se prezintă modul în care implementarea proiectului aduce valoare adăugată pentru membrii fermieri și/sau procesatori și pentru comunitatea locală, față de situația în care proiectul nu ar fi implementat.

EG5. Proiectul de cooperare propus va fi nou și nu va fi în curs de desfășurare sau finalizat.

Documente verificate: Declarația pe propria răspundere (F) din Cererea de finanțare, Studiul/Planul de Marketing, Acordul de Cooperare, Declarația pe propria răspundere din partea solicitantului

Se solicită angajament în această privință, asumat prin Declarația pe propria răspundere (F). Se verifică Declarația pe propria răspundere din partea solicitantului, atașată la dosarul cererii de finanțare, dacă există în derulare un proiect identic, depus de același parteneriat/lider de parteneriat. Dacă există, se va detalia componenta parteneriatului. Dacă există în derulare sau finalizat un proiect identic, iar parteneriatele au aceeași componență, indiferent de entitatea care este desemnată lider de proiect, proiectul nu este eligibil.

EG6. Dacă este cazul, solicitantul va respecta definițiile cu privire la lanțurile scurte de aprovizionare și piețele locale stabilite în conformitate cu prevederile din articolul 11 din Regulamentul (UE) nr. 807/2014.

Documente verificate: Studiul/Planul de Marketing, Bugetul indicativ

Dacă proiectul se referă la piețe locale bazate exclusiv pe lanțuri scurte se vor lua în considerare doar caracteristicile obligatorii ale lanțurilor scurte (nu se analizează distanța dintre punctul de origine al produsului și locul comercializării, ci doar numărul de intermediari). Dacă piața locală nu este bazată doar pe lanțuri scurte atunci se vor lua în considerare caracteristicile obligatorii ale

piețelor locale (distanța geografică dintre punctul de origine al produsului și locul comercializării).

EG7. Partenerii care sunt fermieri își desfășoară activitățile agricole într-una din unitățile administrativ – teritoriale din Anexa STP (subprogramul tematic pomicol) aferentă Cadrului Național de Implementare STP și activează în sectorul pomicol (exceptând culturile în sere și solarii). Se va avea în vedere UAT în care este înregistrată exploatarea.

Criteriu de eligibilitate aplicabil doar proiectelor din sectorul pomicol

Se va avea în vedere sediul pentru instituțiile publice, sediul social al beneficiarului pentru persoana juridică, PFA, IL, IF și UAT în care este localizată majoritar exploatarea pentru persoanele fizice.

Documente verificate: Extras CF, Anexa STP, Documentele aferente terenului agricol, Documentele aferente efectivului de animale, Documentele eliberate pentru imobilul pe care sunt/se vor realiza investițiile, Certificatul de Urbanism sau Autorizație de Construire (când este cazul).

EG8. Partenerii care sunt GP /Cooperative își desfășoară activitățile agricole într-una din unitățile administrativ – teritoriale din Anexa aferentă Cadrului Național de Implementare a STP și activează în sectorul pomicol (exceptând culturile în sere și solarii). Se va avea în vedere sediul social al formei asociative. Condiția de eligibilitate se aplică și altor forme asociative care desfășoară activități agricole.

Criteriu de eligibilitate aplicabil doar proiectelor din sectorul pomicol

Documente verificate: Certificate/ul de înregistrare ONRC, Statut Societate Cooperativă, Cooperativă și Grupuri de producători, Documente echivalente, Studiul/Planul de Marketing.

Se va avea în vedere sediul social al beneficiarului. Condiția de eligibilitate se aplică și altor forme asociative care desfășoară activități agricole.

Atenție!

Modelul planului de marketing/Studiului și al Acordului de cooperare, atașate Ghidului Solicitantului, prezintă secțiunile minime obligatorii și are rolul de a ajuta solicitanții în elaborarea planului propus și asumat de către toți partenerii. Aceste secțiuni nu sunt limitative, solicitanții având posibilitatea de a elabora un plan de marketing/studiu conform obiectivelor parteneriatului și tipologiei membrilor.

În funcție de specificul proiectului, investițiile/operațiunile vor respecta prevederile legislației în vigoare din domeniul sănătate publică, sanitar-veterinar, siguranță alimentară și mediu. În acest sens, se verifică mențiunile documentelor emise de DSP și DSVSA județene, depuse la momentul contractării, dacă este cazul.

CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finațarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu *Fișa măsurii* 2.3/1A din SDL Ștefan cel Mare, în limita valorii maxime a sprijinului stabilit. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

6.1. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

- Sprijinul se acordă pentru costuri de cooperare și investiții tangibile și/sau intangibile pentru promovarea unor proiecte comune care implică cel puțin două entități care cooperează pentru: Crearea sau dezvoltarea unui lanț scurt de aprovizionare, sau pentru piețe locale (cu produse alimentare), și /sau
- Activități de promovare referitoare la crearea sau dezvoltarea unui lanț scurt (sau lanțuri scurte) de aprovizionare (cu produse alimentare) și / sau referitoare la piața locală deservită de acest lanț / aceste lanțuri.

Sprijinul se va acorda pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul planului de proiect:

- Studii / planuri;
- Costurile de funcționare ale cooperării;
- Costuri directe ale proiectelor specifice corelate cu planul proiectului;
- Costuri de promovare;
- alte costuri necesare pentru îndeplinirea obiectivelor.

Sunt sprijinite cheltuielile prevăzute în planul de marketing/studiu, necesare pentru atingerea obiectivelor propuse, astfel:

Studii/planuri.

Acestea cuprind:

- **Elaborarea studiilor și planurilor de marketing asociate proiectului, inclusiv analize de piață, conceptul de marketing.** Acestea reprezintă **cheltuieli privind costurile generale ale proiectului** și trebuie să respecte condițiile specifice acestui tip de cheltuieli.

Pentru această categorie de cheltuieli intensitatea sprijinului este de 100% iar acestea trebuie să se încadreze în maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții - montaj și în limita a 5% pentru proiectele care prevăd investiții în achiziții simple sau acțiuni specifice din cadrul măsurii 2.3/1A.

Costurile de funcționare a cooperării

Pot fi efectuate după semnarea contractului, nu vor depăși 20% din valoarea maximă a

sprijinului acordat pe proiect și pot cuprinde:

- **Cheltuieli de transport și de subzistență ale coordonatorului și partenerilor (diurnă), legate de activitățile parteneriatului, conform legislației naționale;**
- **Onorarii ale personalului (de exemplu angajat salariat în vederea asigurării activității de secretariat etc.);**
- **Cheltuieli legate de închirierea spațiilor de desfășurare a întâlnirilor parteneriatului, închiriere sediu, achiziție echipamente IT și alte dotări necesare desfășurării cooperării.**

Pentru costurile de funcționare a cooperării intensitatea sprijinului este de 100%.

✚ **Costuri directe ale proiectelor specifice corelate cu planul proiectului, inclusiv costuri de promovare, și pot cuprinde (listă indicativă):**

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

Este sprijinită promovarea lanțului scurt și a piete locale. Nu sunt eligibile cheltuielile cu promovarea unui număr restrâns de produse comercializate prin intermediul lor. Astfel, orice material promoțional sau activitate trebuie să crească gradul de informare al potențialilor clienți cu privire la existența lanțului scurt, respectiv piete locale, și la beneficiile pe care le pot avea dacă achiziționează produse pe această cale (de exemplu – produse mai proaspete, sprijinirea economiei locale, reducerea efectelor dăunătoare asupra mediului etc.).

ATENȚIE!

Cheltuielile aferente promovării sunt eligibile doar dacă materialele publicitare, spoturile publicitare, autocolantele etc. fac referire doar la lanțul scurt (ex. - COȘUL CU BUCATE), conceptul de piață locală (ex. - LEGUME DE LA ȚARĂ), categoria de produse (de exemplu – produse montane, ecologice, HNV etc.) și nu la produse specifice (suc de mere, sirop de cătină, mere etc.).

Astfel, sunt eligibile și proiectele care propun producerea, promovarea și comercializarea unui singur produs (sirop de cătină), însă pentru eligibilitatea cheltuielilor cu promovarea, materialele publicitare spoturile publicitare, autocolantele etc. trebuie să facă referire la lanț (Fructe de la Munte), piață locală, categorie produse (ex. - Fructe de Pădure și Produse din fructe de Pădure) și nu la sirop de cătină.

Un proiect nu poate conține doar acțiuni de promovare. Promovarea nu poate fi decât o componentă secundară a unui proiect prin care se propune înființarea și dezvoltarea lanțurilor scurte sau a piete locale.

Pentru această categorie de cheltuieli intensitatea sprijinului este de 100%.

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

Acestea vor respecta intensitatea maximă aferentă submăsurii 4.2, respectiv 4.2a din PNDR (70%).

* nu sunt limitate valoric.

- **Investiții în construcții aferente activității de producție, procesare și/comercializare (modernizare, construcție), echipamente, utilaje necesare implementării proiectului așa cum rezultă din planul proiectului, inclusiv mijloace de transport adecvate activității descrise în proiect;**

Vor respecta intensitatea maximă aferentă submăsurii/submăsurilor din care fac parte operațiunile.

În cadrul parteneriatului o persoană fizică poate beneficia de activitățile acestuia. De exemplu - poate utiliza echipamentele achiziționate, însă nu poate efectua achiziția lor. Aceasta trebuie făcută de un membru sau de liderul de parteneriat, cu formă de organizare cel puțin PFA, II, IF. De asemenea, cheltuiala este eligibilă dacă se respectă condițiile din submăsurile specifice și legislația națională.

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

Pentru această categorie de cheltuieli intensitatea sprijinului este de 100%.

➤ **Aplicații software adecvate activității descrise în proiect;**

Vor respecta intensitatea maximă aferentă submăsurii din care fac parte operațiunile.

➤ **Cheltuieli cu onorarii ale partenerilor, colaboratorilor externi, aferente activitatilor descrise în proiect și prestări servicii de către aceștia sau alte persoane/entități, inclusiv cheltuielile aferente salariului/onorariului coordonatorului de proiect, reprezentantului legal al liderului de proiect, după caz. Coordonatorul de proiect și reprezentantul legal al liderului de proiect pot fi reprezentați de aceeași persoană.**

Pentru această categorie de cheltuieli intensitatea sprijinului este de 100%.

Pot fi considerate cheltuieli eligibile prestările de servicii de transport dacă partenerul deține mijlocul de transport sau dacă prestatorul este un colaborator extern. În cazul utilizării în scopul derulării activității descrise în proiect, în cazul serviciilor prestate de un partener, pot fi eligibile cheltuielile cu combustibilul, personalizarea, întreținerea și onorariul șoferului, dar nu și marja prestatorului. Este permisă și închirierea unui mijloc de transport marfă de către parteneriat.

✚ **Cheltuieli privind costurile generale ale proiectului**

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt eligibile dacă:

- a) respectă prevederile art. 45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013;
- b) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;
- c) sunt aferente, după caz: unor studii și/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, document de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- d) sunt necesare în procesul de achiziții publice pentru activitățile eligibile ale operațiunii;
- e) sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții - montaj.

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

Costurile generale ale proiectului trebuie să se încadreze în maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții - montaj și în limita a 5% pentru proiectele care prevăd investiții în achiziții simple sau acțiuni specifice măsurii 2.3/1A.

Atenție!

În cazul în care planul de proiect include, de asemenea, acțiuni care sunt eligibile în cadrul măsurii M2.2 din SDL, atunci costurile sunt acoperite din măsura 2.3/1A, în conformitate cu rata maximă a ajutorului și sumele aplicabile în cadrul acelor măsuri. Cu toate acestea, valoarea maximă a sprijinului nu va depăși valoarea maximă acordată în cadrul măsurii 2.3/1A.

IMPORANT!

Pentru a beneficia de sprijin financiar în conformitate cu rata maximă a ajutorului și sumele aplicabile în cadrul măsurii 2.2 din SDL, membrii ce vor beneficia direct de investițiile prevăzute, prin intermediul liderului de proiect, vor depune documentele ce vor justifica intensitatea dorită conform listelor de documente cuprinse în Ghidurile Solicitanților a respectivelor măsuri.

Aceste documente vor fi atașate Cererii de Finanțare și cuprinse la categoria Alte documente.

Pentru operațiunile care pot fi asimilate altor măsuri, peste intensitatea de bază, aceea conform

Anexei II a Regulamentului 1305/2013, se mai acordă o intensitate suplimentară de **20 pp** pentru **investiții colective**. În cazul operațiunilor care pot fi asimilate M2.2 intensitatea poate crește până la 90% conform prevederilor din ghidul acestei măsuri și anexei II a regulamentului 1305/2013.

6.2. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

În cadrul măsurii *Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel Mare* nu sunt sprijinite următoarele tipuri de cheltuieli:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuielile aferente certificării produselor de calitate;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- construcția sau modernizarea locuinței și sediilor sociale (birourile și alte spații care nu sunt aferente activității de producție);
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- 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 și pentru fondurile mutuale în condițiile menționate în M17;
 - b) achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
 - c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul și a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
- achiziționarea de clădiri.

CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR

7.1. Criterii de selecție a proiectului

Proiectele prin care se solicită finanțare în cadrul GAL Ștefan cel Mare sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform criteriilor de selecție stabilite în conformitate cu specificul local din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, astfel încât sprijinul financiar să fie canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate în analiza SWOT și cu obiectivele stabilite în SDL Ștefan cel Mare. Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare a proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora au fost stabilite de către GAL Ștefan cel Mare, prin decizie AGA / CD. Punctajul minim ce poate fi acordat unui proiect este de 20 de puncte. Criteriile de selecție au în vedere prevederile art. 49 al Reg. (UE) nr. 1305/2013 referitoare la tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu obiectivele și prioritățile din SDL. Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu următoarele criterii de selecție:

CRITERII DE SELECȚIE MĂSURA M 2.3/1A Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative în teritoriul GAL Ștefan cel Mare	
Criterii de selecție	Punctaj
CS1. Dezvoltarea unei structuri asociative multifuncționale (concentrând efortul de asistență pe: producție, depozitare, marketing, procesare etc.); Criteriul va fi punctat dacă solicitantul prezintă în cadrul proiectului acțiuni prin care se demonstrează dezvoltarea unei structuri asociative multifuncționale (concentrând efortul de asistență pe: producție, depozitare, marketing, procesare etc.); Documente verificate: <i>Cererea de finanțare, Planul de marketing/studiu</i>	20 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS1 0 puncte dacă criteriul CS1 nu este îndeplinit
CS2. Dezvoltarea profesională și implicarea (asigurarea sustenabilității post-proiect) Criteriul va fi punctat dacă solicitantul prezintă în cadrul proiectului acțiuni prin care se demonstrează asigurarea sustenabilității post-proiect. Documente verificate: <i>Cererea de finanțare, Planul de marketing/studiu, Declarație pe propria răspundere din partea solicitantului privind îndeplinirea criteriului CS2 (model solicitant, se va atașa la cererea de finanțare)</i>	20 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS2 0 puncte dacă criteriul CS2 nu este îndeplinit
CS3. Relevanța proiectului pentru specificul economiei locale (lanțuri scurte și / sau piețe locale):	20 puncte maxim dacă este îndeplinit criteriul CS3
1. Proiectul își propune crearea unui lanț scurt;	10 puncte
2. Proiectul își propune crearea / organizarea / participarea la o piață locală;	10 puncte
Criteriul va fi punctat în baza justificărilor prezentate de solicitant în planul de marketing/studiu și documentelor anexate, astfel încât să fie demonstrate cerințele prevăzute în cadrul criteriului de selecție. Documente verificate: <i>Cererea de finanțare, Planul de marketing/studiu.</i>	
CS4. Relevanța structurii de membri ai structurii asociative (cooperativă etc.) cooptate în acord cu SDL (prioritizarea fermelor mici și medii — aflate în dificultate cu privire la accesul pe piață):	40 puncte maxim dacă este îndeplinit criteriul CS4
1. min. 60% din membri cu ferme sub 250.000 SO;	40 puncte

2. min 40% din membri cu ferme sub 250.000 SO;	20 puncte
3. min 20% din membri cu ferme sub 250.000 SO;	10 puncte
Criteriul va fi punctat în baza justificărilor prezentate de solicitant în planul de marketing/studiu și documentelor anexate, astfel încât să fie demonstrate cerințele prevăzute în cadrul criteriului de selecție. Documente verificate: Cererea de finanțare, Planul de marketing/studiu, Extras din Registrul unic de identificare de la APLA și/sau Registrul Agricol/Registrul exploatațiilor de la ANSVSA/ DSVSA/ Circumscripție Veterinară, Declarație pe propria răspundere din partea solicitantului privind îndeplinirea criteriului CS4 (model solicitant, se va atașa la cererea de finanțare)	0 puncte dacă criteriul CS4 nu este îndeplinit
Total: 100 puncte	
Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat: 20 puncte	
CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR CU PUNCTAJ EGAL. În situația în care vor exista proiecte cu punctaj egal, departajarea finală se va face în funcție de valoarea eligibilă totală a proiectului, astfel: Valoarea totală eligibilă a proiectului în ordine crescătoare, proiectele cu o valoare mai mică vor avea prioritate.	

Criteriile de selecție propuse urmăresc să asigure tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea măsurilor în conformitate cu prioritățile Uniunii Europene în materie de dezvoltare rurală.

În cadrul *Cererii de finanțare* va fi demonstrată modalitatea de îndeplinire a criteriilor de selecție. Proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate anterior, pe baza informațiilor din Cererea de finanțare și documentelor anexate.

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze în cadrul Cererii de finanțare și pentru care a primit punctaj de selecție devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului și pe toată perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor de selecție și a metodologiei de aplicat, aferentă *Măsurii 2.3/1A*, elaborată de GAL Ștefan cel Mare, anexă la Ghidul solicitantului, disponibilă pe site-ul www.galstefancelmare.ro. Rezultatele verificării și evaluării criteriilor de selecție se consemnează în Fișa de verificare.

7.2. Procedura de evaluare și selecție

Evaluarea proiectelor se realizează după închiderea sesiunii. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se realizează în prima etapă la nivelul GAL Ștefan cel Mare de către experții angajați GAL cu atribuții în acest sens, experți externalizați dacă este cazul, Comitetul de Selecție a proiectelor și Comisia de Contestații. Angajații din cadrul echipei de implementare a SDL verifică, pentru proiectele depuse la nivel de GAL Ștefan cel Mare, conformitatea, eligibilitatea și îndeplinirea criteriilor de selecție. Proiectele selectate la nivel de GAL Ștefan cel Mare, vor fi supuse verificării finale și de către OJFIR / CRFIR.

Evaluarea și selecția proiectelor se va face respectând o procedură de selecție nediscriminatorie și transparentă a proiectelor, stabilită în SDL de către GAL Ștefan cel Mare și aprobată de AM PNDR prin selecția strategiei, respectiv pe baza Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor publicată pe site-ul www.galstefancelmare.ro. Procedura de evaluare și selecție face parte integrantă din Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii 2.3/1A, conform Anexei 9.

În procesul de selecție, GAL Ștefan cel Mare va avea în vedere respectarea următoarelor aspecte:

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

CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Rata sprijinului public nerambursabil va fi de 100% din totalul cheltuielilor eligibile și nu va depăși 40.826,73 Euro, cu excepția costurilor directe aferente investițiilor incluse în planul de marketing, pentru care se vor aplica procentele de sprijin prevăzute în Anexa II, punctul 17(3) din Reg. UE nr. 1305 / 2013.

Costurile de funcționare a cooperării nu vor depăși 20% din valoarea maximă a sprijinului acordat pe proiect depus.

Valoarea sprijinului solicitat trebuie să fie justificată și corelată cu complexitatea proiectului, cantitatea de produse comercializate și cu valoarea adăugată generată de acesta după implementare.

ATENȚIE!

În situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale afectează eligibilitatea proiectului sau condițiile de selectare care ar fi determinat nefinanțarea acestuia, recuperarea sprijinului financiar se realizează integral.

CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Dosarul Cererii de Finanțare conține *Cererea de Finanțare* însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 16 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

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

9.1. Completarea Dosarului cererii de finanțare

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți este cea disponibilă pe site-ul GAL Ștefan cel Mare (pagina de internet www.galstefancelmare.ro) la momentul lansării apelului de selecție (în format editabil). Formularul specific al *Cererii de Finanțare* este prezentat și în Anexa 1 la Ghidul Solicitantului. Completarea *Cererii de finanțare*, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard.

Atenție! Este necesar să se respecte formatul standard ale anexei „Indicatori de monitorizare” care face parte integrantă din *Cererea de Finanțare*, precum și conținutul acesteia. Completarea anexei la cererea de finanțare este obligatorie.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română, și va trebui însoțită de anexele obligatorii prevăzute. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Documentele obligatorii a fi anexate vor fi cele precizate în *Secțiunea E*, precum și alte documente care vor fi menționate de solicitant în cererea de finanțare, *secțiunea E - Alte documente justificative*, la momentul depunerii cererii de finanțare, și vor face parte integrantă din aceasta. *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 GAL Ștefan cel Mare. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă. La fiecare paragraf ce nu este necesar a fi completat, se vor preciza motivele necompletării (de exemplu – nu se aplică / nu este cazul).

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), începând cu data de 25 mai a.c, toate cererile de finanțare depuse la AFIR, trebuie să fie însoțite de „Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal”, Anexa 10 la Ghidul Solicitantului, semnată și datată de către reprezentantul legal al solicitantului.

Solicitantul poate opta pentru obținerea unui avans prin completarea căsuței corespunzătoare din Planul financiar din cadrul Cererii de Finanțare. Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanțare FEADR și cu condiția să nu depășească data depunerii primului dosar al Cererii de Plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil din partea Autorității

Contractante pentru o achiziție. Avansul pentru care nu s-au prezentat documente justificative se recuperează la ultima tranșă de plată.

Atenție!

Planul de marketing/studiul trebuie redactat pe calculator, în limba română, pornind de la capitolele minime menționate în modelul indicativ, folosind informații și anchete/date realizate/aplicabile la nivel local/ regional, conform obiectivelor propuse și asumate.

Compartimentul tehnic din cadrul GAL Ștefan cel Mare va asigura 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 aferent Măsurii 2.3/1A aparține solicitantului.**

9.2. Depunerea Dosarului cererii de finanțare

Solicitanții vor depune la sediul GAL Ștefan cel Mare dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor.

Primirea proiectelor se va face pe toată perioada apelului de selecție lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.

Dosarul cererii de finanțare se depune în 3 (trei) exemplare pe suport hârtie, însoțite de copii electronice pe CD (scanul dosarului cererii de finanțare și cererea din finanțare în format editabil), astfel:

- Un exemplar pe suport hârtie (*copie*) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare;
- Un exemplar pe suport hârtie (*original*) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL;
- Un exemplar pe suport hârtie (*exemplar beneficiar*) și un exemplar pe suport electronic (CD), care va rămâne în posesia solicitantului / beneficiarului.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare (*Original* și *Copie*) trebuie să conțină mențiunea „*Conform cu originalul*”.

Solicitantul trebuie să prezinte originalul documentelor (pentru cele care au fost atasate în copie la dosar). Originale vor fi restituite după întocmirea conformității.

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Ștefan cel Mare într-un registru special al proiectelor, fiecare beneficiar primind un număr de înregistrare pentru evidență la nivelul GAL. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR / CRFIR.

Atenție!

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului în partea superioară dreaptă.

Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2017, din Monitorul Oficial, Partea I, nr. 507 din 30 iunie 2017, persoanele fizice, persoanele juridice de drept privat, precum și entitățile fără personalitate juridică nu au obligația de a aplica ștampila pe declarații, cereri, contracte sau orice alte documente sau înregistrări depuse la instituțiile sau autoritățile publice ori emise sau încheiate în relația cu instituțiile sau autoritățile publice.

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare la sediul

GAL Ștefan cel Mare:

- Realizează 2 exemplare (*ORIGINAL* și *COPIE*) al cererii de finanțare pe suport de hârtie;
- Realizează scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea, semnarea și ștampilarea paginilor în colțul din dreapta sus, aplicarea mențiunii conform cu originalul, unde este cazul)
- Salvează pe suport electronic (CD):
 - a. scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate;
 - b. cererea de finanțare în format editabil.
- Dosarul cererii de finanțare va fi legat, sigilat și numerotat, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor;
- Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „*Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la*”;
- Solicitantul va rămâne în posesia unui exemplar din dosarul cererii de finanțare, care va conține documentele originale (în afara celor 2 exemplare depuse la GAL), pe care îl va prezenta la depunere pentru verificarea conformității documentelor.

IMPORTANT!

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului *Cererii de finanțare*, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (*secțiunea specifică E din Cererea de finanțare*). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului, înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, sau să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, la fel și pentru numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD.

9.3. Verificarea Dosarului cererii de finanțare

Verificarea cererilor de finanțare se va face în prima etapă de angajații GAL Ștefan cel Mare cu atribuții în acest sens, experți externalizați (dacă este cazul), urmând ca proiectele selectate, potrivit Raportului de selecție / Raportului de Contestații (dacă este cazul) / Raportului suplimentar, să fie depuse de solicitant sau un reprezentant GAL mandatat în acest sens la structurile teritoriale AFIR. Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL-ului Ștefan cel Mare, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor depuse și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL-ului Ștefan cel Mare și a metodologiei aferente, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL Ștefan cel Mare, cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare ”4 ochi” și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. Dosarul cererii de finanțare se va verifica în baza următoarelor fișe de verificare:

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL;
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL – dacă este cazul;
- Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare – dacă este cazul;

În urma procesului de evaluare și selecție vor fi întocmite următoarele documente:

- Raportul de evaluare, întocmit de GAL;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL - dacă este cazul;
- Raportul suplimentar, întocmit de GAL - dacă este cazul.

La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se vor depune doar fișele de verificare, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea va fi disponibilă pe site-ul GAL www.galstefancelmare.ro și la sediu.

Dosarul Cererii de finanțare nu va acceptat pentru verificare dacă:

- Același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată;
- Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în același apel de depunere a proiectelor.

9.3.1. Verificarea conformității cererii de finanțare

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acestora se realizează pe baza Fișei de Verificare a Conformității specifică Măsurii 2.3/1A din SDL și a metodologiei aferente, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

Experții GAL verifică dacă:

- Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.
- Expertul GAL va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare (scanată și formatul editabil), inclusiv documentația atașată acestora și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.
- Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat, are opis, are toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerează cu 0.
- Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului trebuie să conțină mențiunea „*Conform cu originalul*”. Se verifică dacă documentele depuse în copie corespund cu documentele în original.
- Exemplarul Copie / Original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «**COPIE**», respectiv «**ORIGINAL**».
- Fiecare pagină din dosarul original va purta ștampila (obligatorie numai pentru beneficiarii publici) și semnătura în original, în partea dreaptă sus a fiecărui document.

Termenul pentru emiterea fișei de conformitate este de maxim 2 zile de la înregistrarea proiectului la GAL.

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), experții GAL pot solicita documente sau informații suplimentare.

În cazul în care se solicită informații suplimentare, *Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare* se va emite în cel mult 2 zile lucrătoare de la data înregistrării proiectului la GAL. Termenul de răspuns la informații suplimentare privind conformitatea este de maxim 5 zile lucrătoare.

După finalizarea verificării conformității, solicitantul este înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătura fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității în dreptul reprezentantului legal prin mențiunea „*Solicitantul refuză să semneze*”, va semna și va data această observație.

După verificarea conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- **Cererea de Finanțare este declarată conformă**, solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității*, se returnează documentele originale după care expertul a verificat conformitatea documentelor copie și se va trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea eligibilității;

- **Cererea de Finanțare este declarată neconformă** dacă nu este completată corect, nu respectă formatul disponibil pe site-ul GAL, lipsesc documente obligatorii și nu au fost prezentate în urma solicitării de informații suplimentare, alte situații consemnate de experții GAL. Solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității* care atestă neconformitatea. În baza procesului verbal de restituire, se va restitui solicitantului exemplarul Original al cererii de finanțare și CD-ul. Exemplarul Copie al Cererii de Finanțare și copia electronică este necesar să rămână la GAL Ștefan cel Mare pentru arhivare și pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc). Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate pentru aceeași măsură. *Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.*

9.3.2. Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia realizează pe baza **Fișei de verificare a eligibilității** și a metodologiei aferente Măsurii 2.3/1A, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experți, verificările efectuate respectând astfel principiul de verificare “4 ochi”. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori și verificate de managerul GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea planului de marketing/studiului și a tuturor documentelor anexate, inclusiv a Acordului de cooperare.

Verificarea bugetului proiectului constă în asigurarea că toate costurile propuse prin proiect pentru finanțare sunt eligibile, fundamentate și calculate corect.

Dacă, în urma verificării documentației în birou, experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informații suplimentare prin intermediul *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, care va fi transmisă solicitantului. GAL poate să solicite solicitantului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Pentru verificarea condițiilor de eligibilitate sunt solicitate informații suplimentare în următoarele cazuri:

- în cazul în care documentul tehnic (Planul de marketing/studiul/proiectul tehnic) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate/selecție etc. sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de cele menționate în Cererea de Finanțare.
- necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate / de selecție;
- 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 corectării bugetului indicativ, în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv

devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;

- în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale;
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
- pot fi solicitate alte informații suplimentare dacă prin proiect sunt prevăzute investiții aferente măsurii 2.2, iar informațiile prezentate de către solicitant nu au fost concludente pentru justificarea investiției sau a intensității acordate conform măsurii citate.
- în situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Nu este permisă încadrarea în subcap. 4.1 Construcții și instalații (BI), atât a unor cheltuieli eligibile cât și a unor cheltuieli neeligibile, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4 (BI), se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/montajul care fac parte din categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile. În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 4.1 „Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare” (Ghid), Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Solicitantul va transmite răspunsul la informațiile suplimentare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, prin poștă sau poate să depună personal informațiile solicitate la sediul GAL Ștefan cel Mare. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în 2 exemplare (original și copie).

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare, dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului.

Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

În cazul în care documentele din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la **Cap. 16.1. „Documentele necesare întocmirii Cererii de finanțare”**, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verficatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica Observații cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului, inclusiv motivul neeligibilității din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul.

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a eligibilității* întocmită de GAL Ștefan cel Mare este maxim de 45 zile lucrătoare de la data semnării Fișei de conformitate. În cazul solicitării de informații suplimentare, aceste termen poate fi prelungit cu cel mult 10 zile lucrătoare.

IMPORTANT! Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

În urma verificărilor privind eligibilitatea efectuate la nivel de GAL, pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil, caz în care se trece la următoare etapă de verificare, respectiv verificarea criteriilor de selecție;
- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect.

Dacă Cererea de finanțare este declarată neeligibilă, după evaluarea tuturor proiectelor și întrunirea Comitetului de Selecție, solicitantul va fi notificat privind neeligibilitatea Cererii de finanțare cu precizarea condițiilor de eligibilitate care nu au fost îndeplinite și termenul pentru depunerea contestației. Dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces verbal,

încheiat în 2 exemplare și semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de finanțare (Copie și CD) se va arhiva la GAL Ștefan cel Mare, pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea redepune Cererea de finanțare corectată / completată în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Ștefan cel Mare, dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi epuizate.

9.3.3 Verificarea pe teren

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 GAL Ștefan cel Mare pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Verificarea pe teren se realizează pe baza Fișei de Verificare pe teren și metodologiei de aplicat, aferentă Măsurii 2/3/1A, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect în scris (prin poștă sau email) și/sau telefonic. Scopul verificării pe teren este de a verifica datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații / documente referitoare la elementele verificate. Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea *Fișei de verificare pe teren*. Expertul GAL va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu corespund cu Cererea de finanțare. Se va completa rubrica Observații dacă este cazul. Se vor realiza obligatoriu fotografii reprezentative din teren. La sfârșitul vizitei pe teren, solicitantul trebuie să semneze *Fișa de verificare pe teren*, iar expertul verificator are obligația de a înmâna o copie a fișei.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren. În acest caz, se va face o nouă vizită pe teren de către alți angajați GAL stabiliți de către managerul GAL, care vor întocmi și completa formularele necesare. Acestea se vor atașa la dosarul administrativ împreună cu Contestația depusă și formularele întocmite inițial.

9.3.4 Verificarea criteriilor de selecție

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor de selecție și metodologia de aplicat pentru Măsura 2.3/1A, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site. În funcție de punctajul stabilit pentru Măsura 2.3/1A și detaliat în **Subcapitolul 7.1. Criterii de selecție a proiectului**, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție prin acordarea unui număr de puncte și apoi se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către GAL, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren (dacă este cazul).

Pe parcursul evaluării criteriilor de selecție se va analiza dacă elementele ce fac obiectul verificării / acordării de punctaj corespund nevoilor reale ale investiției propuse, conform precizărilor din cadrul *cererii de finanțare* și sunt necesare desfășurării activității.

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform criteriilor de departajare aferente Măsurii 2.3/1A, menționate la Subcapitolul 7.1. *Criterii de selecție a proiectului*.

Fișa de verificare a criteriilor de selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele

declarate eligibile, de către 2 angajați ai GAL care participă la procesul de selecție.

Termenul pentru emiterea *Fișei de verificare a criteriilor de selecție* este maxim de 3 zile de la emiterea *Fișei de verificare a eligibilității*.

9.4. Selecția proiectelor

Selecția proiectelor la nivelul GAL Ștefan cel Mare se face conform *Procedurii de evaluare și selecție*, prezentată ca *Anexa 9 la Ghidul Solicitantului*.

Proiectele vor fi aprobate într-un comitet comun, care va reuni experții evaluatori (minim 2), și Comitetul de Selecție din cadrul GAL. După efectuarea evaluării tehnice, științifice și a potențialului de implementare practică a proiectelor de către evaluatori și (în cazul în care au fost solicitați, acolo unde este necesar) evaluatori externi, Comitetul de selecție va lua decizia finală, luând în considerare criteriile de selecție și de departajare specifice *Măsurii 2.3/1A*.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la selecția proiectelor vor fi invitați reprezentanții CDRJ Iași. Comitetul de selecție este format din 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție există un membru supleant.

Comitetul de Selecție verifică dacă proiectele pentru care se solicită finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. De asemenea, analizează proiectele eligibile depuse, verifică punctajul și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de punctaj în ordine descrescătoare. Dacă este cazul, verifică criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal. Aprobă proiectele care se încadrează în suma alocată sesiunii. Selecția proiectelor se realizează prin raportare la valoarea în Euro.

• RAPORTUL DE SELECȚIE

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în *Raportul de selecție*. Acesta include: toate proiectele eligibile și selectate; toate proiectele eligibile și neselectate (în așteptare, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita unor fonduri ce pot deveni disponibile – în condițiile prezentate mai jos, printr-un *Raport de Selecție Suplimentar*); valoarea publică, numele solicitanților, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, punctajul total a proiectelor eligibile; proiectele neeligibile, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, motivele neeligibilității, numărul de proiecte retrase, respectiv neconforme.

Raportul de selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal / persoana mandată de persoana juridică, noul reprezentant legal / persoană mandată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze *Raportul de selecție*, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandată în acest sens.

Raportul de selecție va fi avizat prin semnătură și de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

De asemenea, *Raportul de selecție* va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ Iași care supraveghează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere). Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate, după aprobarea Raportului de Selecție, prin publicarea pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – www.galstefancelmare.ro și notificarea scrisă a solicitanților privind rezultatul procesului de evaluare și selecție a proiectului prin e-mail / notificare la sediul GAL, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificare vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Solicitanții care au fost notificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate eligibile și selectate / eligibile și neselectate / neeligibile, pot depune contestații.

După parcurgerea perioadei de contestații, dacă au fost depuse contestații, dar nu intervin modificări în ceea ce privește *Raportul de selecție*, GAL poate emite o *Notă*, asumată și semnată de președintele GAL (sau o persoană mandată în acest sens), în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului de Selecție nu au intervenit modificări. GAL are obligația de a atașa această *Notă* la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acestora către CDRJ spre informare. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data *Notei*, atașată la dosarul cererii de finanțare.

Dacă va fi cazul, suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferența dintre suma alocată și valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul unei următoare sesiuni de depunere.

• **Raportul de selecție suplimentar**

La nivelul alocării financiare, pentru fiecare măsură din SDL există sau se pot constitui fonduri disponibile/măsură provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare și sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, precum și în urma unor Cereri de finanțare retrase, declarate neconforme sau neeligibile la nivelul AFIR. Sumele aferente proiectelor selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de către AFIR pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, în cadrul aceluiași apel de selecție sau la următorul apel de selecție.

În cazul în care în urma derulării unei sesiuni nu a fost depus nici un proiect, GAL Ștefan cel Mare va înștiința CDRJ asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

Solicitanții care au fost notificați de faptul că proiectele acestora au fost declarate eligibile și selectate / eligibile și neselectate / neeligibile pot depune contestații. Contestațiile semnate și stampilate (dacă este cazul) de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare sau prin poștă, pe suport hârtie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului depus sau de la publicarea pe pagina de web a GAL a *Raportului de Selecție*. Contestațiile se depun într-un singur exemplar.

Un solicitant poate transmite 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.

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 CF și nu au ca obiect mărirea punctajului. Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare. Contestațiile se soluționează de către angajații GAL și Comisia de Contestații la nivelul GAL, iar rezultate vor fi transmise Comitetului de Selecție. În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: *admis* sau *respins*. După încheierea termenului de soluționare a contestațiilor, în baza *Raportului de Contestații*, pot exista două situații:

– în cazul în care contestațiile au fost respinse / parțial admise, se consideră valid Raportul de

Selecție emis inițial de către Comitetul de Selecție;

– în cazul în care există contestații admise, iar, în urma acordării / calculării / recalculării punctajului, proiectul devine selectabil, în termen de maxim 5 zile va fi reîntrunit Comitetul de Selecție. Acesta va emite un *Raport de Selecție după Contestații* în care vor fi menționate proiectele neeligibile, eligibile selectate (inclusiv cele selectate în urma admiterii Contestațiilor prin Raportul de Contestații), eligibile neselectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, respectiv punctajul total.

Raportul de selecție după contestații va fi publicat cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării raportului, pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – www.galstefancelmare.ro, iar solicitanții vor fi notificați privind rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție în termen de maxim 2 zile.

CAPITOLUL 10. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR/CRFIR

Reprezentanții GAL Ștefan cel Mare sau solicitanții pot depune la AFIR (OJFIR Iași/Vaslui) proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii raportului în cadrul căruia au fost incluse, respectiv Raport de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) sau Raport suplimentar (în cazul proiectelor eligibile fără finanțare – în așteptare), finanțate ca urmare a sumelor disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neconforme / încadrate greșit / neeligibile / eligibile și neselectate (urmare unei Note de atenționare) la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL sau rezultate din realocări financiare aprobate de către DGDR AM PNDR, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

10.1. Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format tipărit în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare, inclusiv toate anexele administrative) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „*Conform cu originalul*”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.

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

- Copie a Fișei de verificare a eligibilității, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Copie a Fișei de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Copie a Fișei de verificare pe teren, întocmită de GAL – dacă este cazul;
- Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) / a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;
- Copie a Notei emisă de GAL în urma deciziei privind contestațiile depuse, dacă este cazul;

- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese;
- Copie a Formularului 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) se vor depune și în format editabil, electronic.

Notă! Formularele de verificare elaborate de GAL nu vor avea viza reprezentantului CDRJ pe ele. Avizarea acestora de către CDRJ se face prin completarea Formulelor 2, respectiv 3.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.info). În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru submăsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.info).

10.2. Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR

La nivel de OJFIR/CRFIR, proiectele selectate de către GAL Ștefan cel Mare vor fi supuse **verificării încadrării proiectului, a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de GAL.**

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

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare (inclusiv cele emise de către GAL) se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR/CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire¹. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective. În acest caz, termenul de emisie a fișei E1.2.1L se prelungește cu termenul de răspuns.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2.1L) cuprinde două părți:

○ **Partea I – verificarea conformității documentelor**

Expertul CE SAFPD/ SLIN-OJFIR/ CRFIR/ SIBA-CRFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența următoarelor documente: fișe de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) / a Raportului suplimentar (dacă este cazul), întocmit de GAL și avizat de CDRJ, copie a Notei emise de GAL (dacă este cazul), copii ale declarațiilor privind evitarea conflictului de interese și copii ale formulelor de verificare a apelului de selecție (Formularul 2), respectiv a procesului de selecție

¹ În lipsa unei confirmări, în cazul în care solicitarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. Dacă solicitarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată. În calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării în cazul lipsei confirmării de primire și data trimiterii răspunsului către AFIR.

(Formularul 3) emise de CDRJ. Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție. În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare“, de către OJFIR ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate „neconforme“, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, vor fi înștiințați prin fax / poștă / e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea I). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea cererii de finanțare și o va transmite către experții verficatori. În caz afirmativ, exemplarul copie (în format electronic - CD) va fi restituit reprezentantului GAL / solicitantului (după caz), pe baza unui proces-verbal întocmit la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul. Pentru proiectele care au fost repartizate în vederea evaluării către alte servicii din cadrul AFIR, experții verficatori vor transmite dosarul cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului. 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**

Pentru toate proiectele, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în articolul din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate ca fiind „încadrate incorect“, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înștiințați prin fax / poștă / e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea a II-a). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea

unui exemplar al cererii de finanțare și o va transmite către experții verifikatori. În caz afirmativ, exemplarul copie (în format electronic - CD) va fi restituit reprezentantului GAL / solicitantului (după caz), pe baza unui proces-verbal întocmit la nivelul SLIN OJFIR unde a fost depus proiectul. Pentru proiectele care au fost repartizate în vederea evaluării către alte servicii din cadrul AFIR, experții verifikatori vor transmite dosarul cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului. Acesta poate reface proiectul și îl poate redepune 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, pentru puncte de verificare specifice Formularului E 1.2.1L – Partea a II-a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansate de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare.

Pentru proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la OJFIR unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de retragere a cererii de finanțare completată cu datele solicitantului, precum și cu detalierea motivelor în baza cărora solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta. Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare.

➤ Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL

Conform prevederilor PNDR 2014 - 2020, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 și în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și cele prevăzute în cap. 8.1 din PNDR și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014 - 2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți. Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa măsurii din SDL.

În ceea ce privește proiectele de servicii, pentru a evita crearea de condiții artificiale, un solicitant (inclusiv acționarii / asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, în cadrul unor apeluri de selecție diferite, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:

- acțiunile proiectului să nu vizeze aceiași participanți din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică), inclusiv proiecte finanțate în perioada de programare 2007 - 2013;
- acțiunile propuse prin noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat.

Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității. Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa măsurii din SDL.

Pentru aceste proiecte de servicii (ex.: informare, organizare evenimente etc.), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Pentru verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR / CRFIR va utiliza „Fișa de evaluare generală a proiectului” – formular E 1.2L, din cadrul Secțiunii III Fișe de verificare E1.2L specifice

submăsurii 19.2, care corespunde modelului de cerere de finanțare utilizat de solicitant.

Notă

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate (inclusiv a criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL) și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, chiar dacă, pe parcurs, experții verificali constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

Instrumentarea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții CE SAFPD / SLIN-OJFIR / CRFIR / SIBA-CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L).

În vederea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR / CRFIR va consulta inclusiv fișele măsurilor din SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru submăsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”.

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

Expertul verificali va solicita informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, dacă este cazul:

1. către solicitant, în următoarele situații:

- necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate / de selecție;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ;
- în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale.

2. către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului / procesului de selecție.

3. către GAL, în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia cererea de finanțare a fost selectată.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant / GAL / DGDR AM PNDR / CDRJ, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire. 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 / eligibile și neselectate la nivelul OJFIR / CRFIR, inclusiv după solicitarea informațiilor suplimentare, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul, 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 / eligibilă și neselectată va rămâne la entitatea la care a fost verificat (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor verifica criteriile de selecție aplicate de către GAL, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborată de către GAL.

Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul submăsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul verificator de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

➤ În cazul acceptării erorilor sesizate, în termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, aprobată de organele de decizie ale GAL. Erata, însoțită de un Memoriu justificativ (și alte documente, dacă este cazul) va fi transmisă către CDRJ în vederea avizării. Erata, semnată de către reprezentantul CDRJ va fi depusă / transmisă (prin poștă / fax / e-mail) de GAL la AFIR. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție, urmând ca, în baza Eratei, proiectele respective să își continue fluxul procedural la nivelul AFIR. În cazul în care, în urma Eratei, proiectele își schimbă statutul inițial, trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL.

➤ Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate, acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației împreună cu documentele aferente și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării, însoțite de o copie a Notei de atenționare emisă de AFIR.

- Dacă în urma verificării experții AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va depune / transmite (prin poștă / fax / e-mail) la AFIR adresa emisă de DGDR - AM PNDR în termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea acesteia, iar proiectele vor fi admise de AFIR automat în etapa de contractare.
- Dacă experții AM PNDR - SLIN nu confirmă sau confirmă parțial argumentele GAL, GAL va întocmi Erată la Raportul de selecție, în conformitate cu verificarea realizată de DGDR - AM PNDR, care trebuie aprobată de organele de decizie ale GAL și avizată de CDRJ. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție, urmând ca în baza eratei proiectele respective să își continue fluxul procedural la nivelul AFIR. În cazul în care în urma Eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL.
- În cazul în care, în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea etapelor procedurale ale GAL (primirea adresei emise de DGDR - AM PNDR, avizarea eratei, finalizarea etapei de contestații) GAL nu depune documentația la AFIR, AFIR va informa DGDR - AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea reverificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

În acest caz, termenele de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție se suspendă până la parcurgerea tuturor etapelor de mai sus, respectiv până la decizia finală privind selecția proiectului.

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 / sau de încadrare corectă a proiectului, precum și a criteriilor de eligibilitate și / sau de selecție. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme / încadrate incorect / eligibile și neselectate / neeligibile se va proceda la neîncheierea / încetarea contractului, după caz.

➤ **Notificarea Cererilor de finanțare eligibile și selectate / eligibile și neselectate / neeligibile și soluționarea contestațiilor**

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile și selectate / eligibile și neselectate / neeligibile, precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificați de către CE SLIN / SAFPD - OJFIR / CRFIR / CE SIBA - CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L), prin fax / poștă / e-mail cu confirmare de primire.

Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, rezultată ca urmare a verificării proiectului de către OJFIR / CRFIR, va fi transmisă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea notificării², la sediul OJFIR / CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară / diferită de cea care a verificat inițial proiectul. Contestațiile depuse în afara termenului prevăzut mai sus se resping.

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

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

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

² În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. Dacă notificarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată.

CAPITOLUL 11. CONTRACTAREA FONDURILOR

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul de finanțare și nici nu anunță AFIR în această perioadă, în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la expirarea termenului, experții CRFIR vor notifica solicitantul cu privire la posibilitatea depunerii de documente în vederea acordării unei prelungiri. Solicitantul are la dispoziție 5 (cinci) zile lucrătoare pentru a răspunde acestei notificări și pentru a prezenta motivele depășirii termenului din Notificarea E6.8.3L. Dacă solicitantul anunță AFIR în scris, în termenul specificat în Notificarea E6.8.3L sau în condițiile menționate mai sus, imposibilitatea depunerii în termen a documentelor solicitate de AFIR pentru încheierea Contractului de finanțare, prezentând motivele obiective care au determinat această întârziere, experții CRFIR vor analiza posibilitatea acordării unei prelungiri. Prolungirea se acordă doar dacă este justificată și susținută de documente doveditoare. În acest sens, experții CRFIR vor notifica solicitantul cu privire la acceptarea/ neacceptarea, după caz, a prelungirii. În cazul neaprobării prelungirii, solicitantul poate contesta Nota de neaprobare în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data primirii. Contestația se depune la CRFIR și se soluționează de către AFIR central sau la un alt CRFIR decât cel unde a fost depusă contestația.

În situația în care nici în urma prelungirii acordate solicitantul nu depune documentele necesare contractării, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil și experții CRFIR vor transmite notificarea de neîncheiere a contractului de finanțare.

Verificarea conformității copiei cu originalul pentru documentele atașate în copie la cererea de finanțare și a documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare, se va realiza la nivelul la nivelul OJFIR pentru proiectele de servicii.

Dacă se constată neconcordanțe care pot afecta condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție nu se semnează contractul de finanțare.

Pentru toate proiectele eligibile și selectate în cadrul submăsurii 19.2, în etapa de contractare experții CRFIR verifică dubla finanțare cu proiectele depuse pe submăsurile naționale. De asemenea, dacă beneficiarul se regăsește în sistem cu același proiect (cu operațiuni/ acțiuni și cheltuieli identice) contractat în cadrul altei măsuri/submăsuri din PNDR, atunci proiectul este respins și se transmite Notificarea de neîncheiere de contract C0.2L.

Expertul CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului de finanțare. Odată cu semnarea contractului se înmânează beneficiarului și Nota de îndrumare corespunzătoare tipului de proiect propus. De asemenea, beneficiarul va depune Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului de pe site-ul AFIR, care se va atașa la dosarul administrativ al contractului de finanțare.

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor finanțate prin submăsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite către beneficiar și către GAL Ștefan cel Mare decizia de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleiași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea cererii de finanțare, exemplar copie, în format electronic (CD). Experții CRFIR vor transmite copia electronică a dosarului cererii de finanțare către SLIN OJFIR unde a fost depus proiectul pentru a fi restituită beneficiarului.

Pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului

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

Atenție! Pe durata de valabilitate și monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului Ștefan cel Mare orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

11.1. Semnarea contractelor de finanțare

Pentru semnarea Contractului de finanțare, în termen de maximum 4 luni/7 luni (după caz) de la primirea *Notificării privind selectarea cererii de finanțare*, solicitantul va depune la sediul OJFIR (cazul proiectelor fără C+M)/CRFIR (cazul proiectelor cu C+M) următoarele documente, cu caracter obligatoriu:

- Solicitanții prezintă dosarul original, pentru conformitatea documentelor;
- **Adresă emisă de bancă/trezorerie** cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea și adresa băncii/ trezoreriei și codul IBAN al contului de operațiuni cu AFIR);
- **Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și locale**, valabile la data încheierii contractului, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, valabil la data încheierii contractului de finanțare (pentru liderul de proiect).
- **Document emis de DSVSA** conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info.
- **Document emis de DSP județeană** conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și MS publicat pe pagina de internet www.afir.info.
- **Document emis de Agenția Națională pentru Protecția Mediului** (conform Protocolului de colaborare AFIR ANPM-GM): Clasarea notificării/ Decizia etapei de încadrare ca document final/ Acord de mediu/ Aviz Natura 2000.
- **Nota de constatare privind condițiile de mediu.** În cazul proiectelor care necesită Acordul de mediu /Avizul Natura 2000, documentele se depun în termen de maximum 7 luni de la primirea de către solicitant a notificării privind selecția proiectului și înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.
- **Cazierul judiciar în original** (fără înscrieri 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.
- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

În situația în care solicitantul nu își îndeplinește obligația de a prezenta/ redepone, după caz, documentele necesare încheierii contractului în termenul precizat în notificare, Contractul de finanțare nu va fi încheiat. Dacă sunt îndeplinite integral condițiile, în urma primirii și verificării conformității documentelor obligatorii, Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea Contractului de finanțare.

Pentru contractele care nu au fost aprobate, expertul CRFIR transmite o adresă către solicitanți și către GAL, prin care îi informează asupra motivelor de neîncheiere a Contractului de finanțare. Adresa va fi transmisă în 2 (două) lucrătoare zile de la data refuzului Autorității Contractante de a

încheia Contractul de finanțare.

În cazul în care proiectul are componente de investiții specifice M2.2, solicitantul trebuie să prezinte documentele solicitate conform Ghidului Măsurii 2.2.

Proiectul tehnic va fi avizat de AFIR după verificarea, respectiv avizarea procedurii de achiziții servicii și înaintea demarării procedurii de achiziții de lucrări.

Pentru stabilirea valorii în lei la încheierea contractului de finanțare se va utiliza cursul euro-leu stabilit de Banca Centrală Europeană, publicat pe pagina web: <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în care se încheie contractul de finanțare.

Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la Măsura 2.3/1A din SDL GAL ȘTEFAN CEL MARE pentru care depune proiectul în cadrul SDL 2014 – 2020 în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.

11.2. Modificarea contractelor de finanțare

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului. Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări) 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” din Manualul de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

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 3.3.10L) – 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.

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări) incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L).

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR la momentul demarării etapei de implementare la care prevederile notificării fac referire. Data intrării în vigoare

a modificărilor este data aprobării prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, respectiv adoptării noilor prevederi legislative.

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

Beneficiarul poate depune contestație cu privire la decizia privind Actul adițional/Nota de aprobare la structurile teritoriale ale AFIR/AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile lucrătoare de la data comunicării 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).

Beneficiarul poate efectua modificări tehnice și financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitolu bugetare de cheltuieli eligibile. Beneficiarul va transmite Autorității Contractante bugetul modificat, prin intermediul unei notificări în care justifică modificarea, însoțit de devizul general și devizul pe obiecte refăcute, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data modificării acestuia, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.

11.3. Încetarea contractului de finanțare

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

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

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL.

Dacă pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului se constată că obiectivele/componentele investiției pentru care s-a acordat sprijinul financiar nerambursabil au fost înstrăinate (prin orice tip de act juridic care produce efectul transmiterii proprietății sau a oricăruia dintre atributele acesteia), contravaloarea ajutorului financiar public nerambursabil va fi recuperată integral.

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

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

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

Recuperarea sumei reprezentând avansul acordat și nejustificat se face prin plată voluntară (5 zile lucrătoare), cât și prin executarea garanțiilor de către Autoritatea Contractantă (după caz), cu perceperea de dobânzi și penalități.

CAPITOLUL 12. OBȚINEREA AVANSULUI

Beneficiarul (liderul de proiect) poate solicita avans de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă la data depunerii Cererii de Finanțare sau până la data depunerii primului dosar al cererii de plată la Autoritatea Contractantă, în condițiile prevăzute în Instrucțiunile de plată anexă la Contractul de Finanțare. AFIR efectuează plata avansului de până la maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă, la solicitarea liderului de proiect, după semnarea Contractului de Finanțare, conform prevederilor art.45 alin.(4) și art.63 ale Regulamentului Consiliului și Parlamentului (UE)1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare, și a legislației naționale în vigoare. Beneficiarul (lider de proiect) poate primi avansul după semnarea Contractului de Finanțare și după avizarea favorabilă a unei achiziții de către AFIR.

În cazul beneficiarilor privați care derulează achiziții directe utilizând Baza de date cu prețuri de referință AFIR, avansul se acordă pe baza contractului de vânzare-cumpărare a bunului/echipamentului respectiv, prezentat de beneficiarul privat la momentul solicitării avansului. În cazul în care planul de proiect include numai cheltuieli specifice măsurii 2.3/1A, avansul poate fi obținut după semnarea contractului de finanțare și primirea avizului favorabil din partea AFIR asupra unei proceduri de achiziții.

Beneficiarul trebuie să justifice valoarea avansului acordat, pe bază de documente justificative conform cerințelor Autorității Contractante prezentate în Instrucțiunile de Plată, până la expirarea duratei de implementare a proiectului prevăzută la art. 2(1) din contract, respectiv la ultima tranșă de plată. Pentru a beneficia de avans, liderul de proiect este obligat să depună o garanție, care să acopere suma solicitată în avans în procent de 100%, eliberată de o instituție financiar bancară sau nebancară înscrisă în Registrul Special al Băncii Naționale a României conform legislației în vigoare, sau poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare. Garanția financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului.

Garanția aferentă avansului trebuie să producă efecte pe întreaga durată de execuție a Contractului de Finanțare. La momentul finalizării proiectului și în urma stabilirii că valoarea cheltuielilor autorizate la plată depășește valoarea avansului acordat, garanția poate fi eliberată.

La cerere, Autoritatea Contractantă va notifica instituția emitentă a garanției cu privire la finalizarea proiectului, justificarea utilizării integrale a avansului acordat beneficiarului și faptul că garanția poate fi eliberată.

Beneficiarul trebuie să justifice valoarea avansului acordat, pe bază de documente justificative conform cerințelor Autorității Contractante prezentate în Instrucțiunile de plată, până la expirarea duratei de implementare a proiectului prevăzută la art. 2(1) din contract, respectiv la ultima tranșă de plată.

În cazul în care beneficiarul nu prezintă Autorității Contractante dovada prelungirii termenului de valabilitate a garanției cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de expirarea valabilității acesteia, Autoritatea Contractantă va proceda de îndată la executarea garanției.

Beneficiarul care a încasat avans de la Autoritatea Contractantă și solicită prelungirea duratei maxime de execuție a contractului de finanțare, este obligat să depună la Autoritatea Contractantă și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, sau poliță de asigurare care să acopere noul termen de execuție solicitat.

Sumele reprezentând avansuri acordate și nejustificate la termenele stabilite prin contractul de finanțare, înainte de expirarea termenului de valabilitate a garanției pentru care nu s-a obținut prelungirea acesteia, se recuperează de Autoritatea Contractantă prin executarea garanției, cu perceperea de dobânzi și penalități calculate și datorate pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului și data recuperării integrale a acestuia.

ATENȚIE! AFIR efectuează plăți în contul beneficiarului (liderului de proiect), deschis la Trezoreria Statului sau la o instituție bancară.

CAPITOLUL 13. ACHIZIȚIILE

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi derulate de către liderul de proiect și/sau parteneri, cu respectarea condițiilor din Anexa IV la Contractul de Finanțare - Instrucțiuni de Achiziții. Contractele de achiziții vor fi încheiate și depuse la AFIR spre avizare, de către liderul de proiect/parteneri, după încheierea contractului de finanțare

Derularea procedurii de achiziții pentru bunuri și execuție lucrări se poate face începând cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere, cu mențiunea că derularea contractului de achiziții pentru bunuri, servicii (managementul proiectului) și execuție lucrări va începe după semnarea Contractului de Finanțare și după avizul favorabil din partea AFIR cu privire la achiziția derulată.

Procedurile de achiziții pentru serviciile de consultanță, studii teren, întocmirea Studiilor de Fezabilitate/documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenție necesare întocmirii Cererii de Finanțare se vor derula, după cum urmează:

- Contractele ≤ 15.000 EURO, fără TVA, se pot adjudeca prin atribuire directă, conform Bugetului indicativ.
- Contractele > 15.000 EURO, fără TVA, conform Bugetului indicativ, pentru servicii de consultanță și servicii pentru întocmirea Studiilor de Fezabilitate derulate anterior încheierii Contractului de Finanțare cu AFIR, procedura de achiziții se va derula cu respectarea prevederilor Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați PNDR 2014-2020 postat pe site-ul AFIR.

În cazul investițiilor care presupun achiziții simple beneficiarul este obligat/partenerii sunt obligați să finalizeze procedura de achiziții conform Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați PNDR 2014-2020, urmând să depună o tranșă de plată în maxim 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

Beneficiarul a cărui investiție cuprinde construcții montaj este obligat să finalizeze procedura de achiziții conform Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați PNDR 2014-2020, urmând să depună o tranșă de plată în termen de maxim 12 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

Beneficiarul a cărui investiție cuprinde construcții montaj, nu poate demara execuția lucrărilor fără avizul favorabil privind verificarea proiectului tehnic ce se va realiza după încheierea Contractului de Finanțare.

Achiziție simplă – reprezintă dobândirea, în urma aplicării unei proceduri de licitație, respectiv de selecție de oferte/conform bazei de date cu prețuri de referință aplicabilă PNDR 2014-2020, publicată pe site-ul AFIR, de către beneficiarul privat al finanțării prin PNDR a unor bunuri cum ar fi tractoare, mașini, utilaje și instalații tehnologice fără montaj și servicii, precum cel de consultanță, dacă este cazul, prin atribuirea unui contract de achiziție.

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

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

vizate de respectivele contracte.

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

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

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

- a. dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- b. fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- c. sunt în relație de rudenie până la gradul II sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

B. Conflictul de interese între ofertanți:

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

- a. Dețin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/2011);
- b. Fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;
- c. Sunt în relație de rudenie până la gradul II sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

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

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

- a. Nediscriminarea;
- b. Tratatamentul egal;
- c. Recunoașterea reciprocă;
- d. Transparența;
- e. Proportionalitatea;
- f. Eficiența utilizării fondurilor;
- g. Asumarea răspunderii.

Atenție! Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii, cu o valoare mai mare de 15.000 euro, înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din Manualului de achiziții postat pe pagina de internet AFIR.

CAPITOLUL 14. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

14.1. Verificare dosarelor cererilor de plată la nivelul GAL Ștefan cel Mare

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

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

Beneficiarul va întocmi rapoarte de activitate (intermediar/final) cu privire la activitățile prestate, pe care le va înainta OJFIR, în vederea aprobării. Numai după aprobarea acestor rapoarte de către OJFIR, beneficiarul poate depune Dosarul Cererii de Plată aferent fiecărei tranșe de plată, însoțit de documentele justificative. Fiecare cerere de plată va fi însoțită de Raportul de Asigurare emis de către un auditor financiar autorizat.

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

După verificarea de către GAL Ștefan cel Mare, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR), în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL Ștefan cel Mare, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

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

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

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

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

14.2. Verificare dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR

În urma realizării verificării de către GAL ȘTEFAN CEL MARE, 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, conform declarației de eşalonare. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (Anexă la Contractul 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 eşalonare a depunerii DCP.

Pe parcursul implementării Contractului de Finanțare, AFIR poate dispune sistarea derulării activităților sau efectuarea plăților, dacă există suspiciuni privind nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului și dispune analiza acestor aspecte.

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

CAPITOLUL 15. MONITORIZAREA PROIECTULUI

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

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

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția GAL ȘTEFAN CEL MARE / Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului.

Atenție! Durata de execuție a Contractului de Finanțare este de maxim 3 ani (36 de luni) pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj și/sau adaptarea la standarde.

Durata de execuție a contractului este de maxim 2 ani (24 luni), pentru proiectele de investiții care includ achiziții simple fără leasing financiar de utilaje, instalații, echipamente și dotări noi stabilite prin fișa măsurii/submăsurii.

Duratele de execuție prevăzute mai sus pot fi prelungite cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR și cu aplicarea penalităților specifice, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de plătit.

Duratele de execuție prevăzute mai sus pot fi suspendate de Autoritatea Contractantă, la cererea beneficiarului, în situații temeinic justificate, pe bază de documente, în cazul în care pe parcursul implementării proiectului se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/ acorduri/ autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora. Durata de implementare a proiectului este de maxim 21 luni în cazul proiectelor care vizează achiziții simple și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate depune ultima tranșă de plată.

Durata de implementare a proiectului este de maxim 33 luni în cazul proiectelor care vizează achiziții construcții-montaj și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate depune ultima tranșă de plată.

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 prezentului contract, 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.

Indicatori de monitorizare specifici Măsurii 2.3/1A, conform fișei măsurii sunt:

- Cheltuieli publice totale – 40.826,73 euro;
- Numarul de exploatare agricole / beneficiari sprijiniti:1;
- Numarul de proiecte ce au componente inovative sau de protectia mediului: 1;
- Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare [articolul 35 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013:1.

Durata de valabilitate a Contractului de Finanțare cuprinde durata de execuție a contractului la care

se adaugă 5 ani de la data ultimei plăți efectuată de Autoritatea Contractantă. Excepție de la prevederea de mai sus fac proiectele care nu prevăd achiziția de mijloace fixe, conform prevederilor legislației naționale în domeniul fiscal, unde durata de valabilitate a contractelor de finanțare încetează odată cu efectuarea ultimei plăți.

Documentele care se emit în perioada de implementare a proiectului vor fi păstrate de liderul de proiect, în vederea monitorizării în relația cu AFIR.

Atenție! Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului. GAL ȘTEFAN CEL MARE își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren la locul de implementare a proiectului, dacă va fi cazul, și de a întocmi rapoarte / fotografii care vor face parte din rapoartele de activitate, respectiv materiale de promovare realizate de către GAL.

CAPITOLUL 16. INFORMAȚII UTILE

16.1. Documente necesare întocmirii cererii de finanțare

1. PLANUL DE MARKETING/STUDIUL

2. ACORDUL DE COOPERARE AL PARTENERIATULUI

3. DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU TERENUL AGRICOL / DOCUMENT PENTRU EFECTIVUL DE ANIMALE DEȚINUT ÎN PROPRIETATE

În cazul în care planul de proiect include, de asemenea, acțiuni care sunt eligibile în cadrul măsurii 2.2, se vor prezenta documentele așa cum sunt prevăzute în cadrul Ghidului Solicitantului în vigoare, aferent măsurii respective, de către fermierul/fermierii membrii ai acordului de cooperare ce vor beneficia de investiție, acolo unde este cazul.

4. DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU IMOBILUL (CLĂDIRILE ȘI/SAU TERENURILE) PE CARE SUNT/VOR FI REALIZATE INVESTIȚIILE

În cazul în care planul de proiect include, de asemenea, acțiuni care sunt eligibile în cadrul măsurii 2.2, se vor prezenta documentele așa cum sunt prevăzute în cadrul Ghidului Solicitantului în vigoare, aferent măsurii respective, de către fermierul/microîntreprinderea și întreprinderea mică, membrii ai acordului de cooperare ce vor beneficia de investiție, acolo unde este cazul.

5. EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ SAU DOCUMENT CARE SĂ CERTIFICE CĂ NU AU FOST FINALIZATE LUCRĂRILE DE CADASTRU, pentru investițiile care vizează investiții în lucrări privind construcțiile noi sau modernizări ale acestora.

Atenție! În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se va depune acordul creditorului privind executia investitiei și graficul de rambursare a creditului.

6. CERTIFICAT DE URBANISM SAU AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE pentru proiecte care prevăd construcții (noi, extinderi sau modernizări). Certificatul de urbanism nu trebuie însoțit de avizele menționate ca necesare fazei următoare de autorizare.

7. ACESTE DOCUMENTE SE VOR PREZENTA LA MOMENTUL ÎNCHEIERII CONTRACTULUI:

7.1 DOCUMENT DE LA BANCĂ/TREZORERIE cu datele de identificare ale acestuia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR);

8. ACESTE DOCUMENTE SE VOR PREZENTA LA MOMENTUL ÎNCHEIERII CONTRACTULUI:

8.1 CERTIFICATE CARE SĂ ATESTE LIPSA DATORIILOR RESTANTE FISCALE ale liderului de proiect și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat. Atenție! Certificatele trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor prin mențiunea „nu are datorii fiscale și sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate.

Atenție! Solicitantul va prezenta decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/ sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, decizie/ documente care au fost aprobate ulterior eliberării certificatului de atestare fiscală, pentru compensarea obligațiilor fiscale de la Sect.A.

8.2 CAZIERUL JUDICIAR AL REPREZENTANTULUI LEGAL AL LIDERULUI DE PROIECT. Extrasul cazierului judiciar se solicită și se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

9. ACESTE DOCUMENTE SE VOR PREZENTA LA MOMENTUL ÎNCHEIERII CONTRACTULUI:

9.1 DOCUMENT EMIS DE DSVSA JUDEȚEANĂ PENTRU PROIECT, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info, după caz.

9.2 DOCUMENT EMIS DE DSP JUDEȚEANĂ PENTRU PROIECT, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și MS publicat pe pagina de internet www.afir.info, după caz.

Atenție!

Documentele acestui punct vor fi emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare. Formatul documentelor poate fi vizualizat pe pagina de internet www.afir.info, secțiunea: Informații utile/ Protocoale de colaborare.

10.1 AUTORIZAȚIE SANITARĂ/ NOTIFICARE de constatare a conformității cu legislația sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare, pentru unitățile care se se autorizează/avizează conform legislației în vigoare și pentru unitățile care se modernizează, după caz.

10.2 NOTA DE CONSTATARE PRIVIND CONDIȚIILE DE MEDIU pentru toate unitățile în funcțiune.- se va depune la momentul încheierii contractului.

Atenție! Data de emitere a Notelor de constatare trebuie să fie cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare.

11.1 CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE ELIBERAT DE OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI conform legislației în vigoare.

11.2 STATUT pentru Societatea cooperativă înființată în baza Legii nr. 1/ 2005 cu modificările și completările ulterioare, Cooperativa agricolă înființată în baza Legii nr. 566/ 2004 cu modificările și completările ulterioare și grupuri de producători înființate conform ordonanței 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole, cu completările și modificările ulterioare.

11.3 Documente echivalente celor de mai sus pentru alte forme de organizare. 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.

12.1 CERTIFICAT DE CONFORMITATE A PRODUSELOR AGROALIMENTARE ECOLOGICE (produse finite) emis de un organism de inspecție și certificare, conform prevederilor OUG 34/2000 privind produsele agroalimentare ecologice cu completările și modificările ulterioare (pentru modernizări).

12.2 (pentru investiții noi):

a) FISA DE ÎNREGISTRARE CA PROCESATOR SI PRODUCATOR IN AGRICULTURA ECOLOGICA

b) CONTRACTUL PROCESATORULUI CU UN ORGANISM CERTIFICAT DE INSPECTIE SI CERTIFICARE

13. DOCUMENT care să demonstreze calitatea de membru al grupului aplicant pentru produsul alimentar care participă la sisteme din domeniul calității produselor agricole și alimentare recunoscute sau în curs de recunoaștere la nivel european.

14. DOCUMENT EMIS DE ANPM PENTRU PROIECT

15. Anexa 10. DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

16. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE:

- Declarația pe propria răspundere (model solicitant) privind îndeplinirea criteriului de eligibilitate EG5 (obligatorie pentru toate proiectele);
- Declarație pe propria răspundere din partea solicitantului privind îndeplinirea criteriului CS2/CS4 (model solicitant) – dacă este cazul;

- Anexa 4. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind raportare către GAL (obligatorie pentru toate proiectele);
- Alte documente justificative, dacă este cazul.

Atenție! Evaluarea cererii de finanțare din punct de vedere al eligibilității și al verificării criteriilor de selecție va include și consultarea informațiilor referitoare la solicitant și la punctul de lucru, după caz, deținute de instituțiile abilitate (ex: ANSVSA, APIA, MADR, ONRC, etc.) sau documentele relevante anexate de către solicitant: Oferte, Documente înființare membrii, Documente de identitate - copii, Contract de muncă/extras REVISAL, Angajament de realizare lucrări/construcții, Hotărârea Consiliului Local, etc.

IMPORTANT !

Documentele justificative anexate Cererii de Finanțare trebuie să fie valabile la data depunerii acestora, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

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

16.2. Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL ȘTEFAN CEL MARE

Formularele cadru necesare întocmirii dosarului cererii de finanțare, precum și documentele suport sunt disponibile pe site-ul www.galstefancelmare.ro

- Anexa nr. 1 - Cerere de finanțare masura M2.3/1A;
- Anexa nr. 2 - Fișa măsurii M2.3/1A;
- Anexa nr. 3 – Model plan marketing;
- Anexa nr. 4 - Declarație de raportare către GAL Ștefan cel Mare;
- Anexa nr. 5 - Fișa de Verificare a Conformității cu metodologia de verificare;
- Anexa nr. 6 - Fișa de Verificare a Eligibilității cu metodologia de verificare;
- Anexa nr. 7 - Fișa de Evaluare a Criteriilor de Selecție cu metodologia de verificare;
- Anexa nr. 8 – Fișa verificare teren cu metodologia de verificare;
- Anexa nr. 9 - Procedura de evaluare și selecție a proiectelor și pentru soluționarea contestațiilor;
- Anexa nr. 10 - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Anexa nr. 11 - Acord de cooperare pentru constituire Parteneriat;
- Anexa nr. 12 - Anexa I Lista prevăzută la art. 38 din Tratatul de Funcționare a Uniunii Europene;
- Anexa nr. 13 - Model de Contract de finanțare;
- Anexa nr. 14 – Anexa aferentă Subprogramului Tematic Pomicol din cadrul național de legislativ de implementare;
- Anexa nr. 15 – Acte normative utile.