



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesare

MĂSURA 2/3A – „Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative”

Versiunea 01 din noiembrie 2017

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

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

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet www.galsudvestsatumare.ro

IMPORTANT!

Pentru a obține informații cu caracter general despre PNDR, FEADR și SDL 2014-2020 a GAL Sud-Vest Satu Mare ne puteți contacta la sediul nostru din jud. Satu Mare, Comuna Petrești, Str. Principală, Nr. 1; prin telefon la numărul 0261-820050; prin e-mail la adresa galsudvestsatumare@gmail.com sau puteți consulta pagina noastră de internet – www.galsudvestsatumare.ro



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CUPRINS

CAPITOLUL 1 - PREVEDERI GENERALE.....	4
1.1 Contribuția Măsurii 2/3A – „Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative” la domeniile de intervenție.....	4
1.2 Contribuția publică, sumele aplicabile, tipul și rata sprijinului în cadrul măsurii	7
CAPITOLUL 2 - PREZENTAREA MĂSURII	8
2.1 Cine poate beneficia de fondurile nerambursabile acordate prin intermediul măsurii	8
2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului	9
2.3 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile.....	12
2.4 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile.....	14
2.5 Criterii de selecție a proiectelor.....	15
CAPITOLUL 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	17
3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare.....	18
3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare.....	18
3.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare.....	21
3.1.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare	22
3.2 Selecția proiectelor	26
3.3 Verificarea cererilor de finanțare selectate la nivelul AFIR	28
3.3.1 Verificarea încadrării proiectelor	28
3.3.2 Verificarea eligibilității proiectelor	30
3.4 Contractarea fondurilor	32
IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR	38
Verificarea pe teren a activităților proiectului.....	39
Verificarea Raportului de activitate (intermediar sau final).....	41
3.5 Aspecte generale privind avizarea achizițiilor și rambursarea plăților	42
3.6 Monitorizarea proiectelor.....	43
CAPITOLUL 4 – INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	44
4.1 Dicționar de termeni și condiții.....	44
4.2 Abrevieri.....	47



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



4.3 Legislația Europeană și națională aplicabilă măsurii.....	48
CAPITOLUL 5 - ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI	51



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CAPITOLUL 1 - PREVEDERI GENERALE

1.1 Contribuția Măsurii 2/3A – „Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative” la domeniile de intervenție

Măsura 2/3A - „Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative” se încadrează în prevederile art. 35 din Regulamentul (CE) 1305/2013 cu modificările și completările ulterioare și contribuie la domeniul de intervenție DI 3A – „Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale”.

Măsura 2/3A are ca și obiectiv general favorizarea competitivității agriculturii.

Măsura 2/3A are ca și obiectiv specific dezvoltarea de structuri asociative ale fermierilor cu funcții de marketing, acces la capital și la inovație

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

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

Valoarea adăugată a măsurii:

- Susținerea unei dezvoltări participative a structurii asociative, ce se va concentra pe asigurarea viabilității economice a acesteia în contextul asigurării funcțiilor necesare pentru membrii (producție, depozitare, procesare, desfacere etc),
- Focalizarea pe susținerea micilor producători, (îndeosebi 8.000-30.000 SO)
- Dezvoltarea unui model sustenabil de integrare a produselor locale pe piață.
- Crearea unui cadru propice transferului de informație relevantă pentru fermieri.
- Efectul asupra opțiunilor oferite consumatorilor (diversificarea ofertei de produse românești, proaspete și sănătoase).



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- Crearea de structuri asociative în comunitate cu potențial de coagulare a unor inițiative sociale în subsidiar activității economice,
- Creșterea coeziunii la nivelul GAL Sud-Vest Satu Mare, concretizată prin relații profesionale între fermieri, relații comerciale și transfer de inovație.
- Caracterul inovator al măsurii este dat de instrumentele utilizate în atingerea obiectivelor, ce îmbină activități de asistență, mediere, facilitarea accesului la informații, tutoring, coaching cu scopul de a crea o structură viabilă economic și autonomă

Sprijinul financiar acordat prin Măsura 2/3A vine în întâmpinarea nevoii de a facilita crearea de structuri asociative funcționale la nivelul GAL Sud- Vest Satu Mare. Conform Analizei Diagnostic realizată la nivelul GAL Sud-Vest Satu Mare, regăsim un context favorabil agriculturii, o persoană din trei fiind în prezent activă în acest sector (raportat la populația activă).

Cele mai răspândite tipuri de culturi în anul 2014 au fost cele de porumb boabe, 19.396 ha, grâu, 14.090 ha, și floarea soarelui 7.797 ha. Suprafețe importante au fost dedicate și culturilor de fructe și legume: în anul 2014 au fost 1.150 hectare cultivate cu cartofi, 770 hectare cultivate cu legume proaspete, pepeni și căpșuni (pe câmp, respectiv în spații protejate), 364 hectare cu plantații de pomi și arbuști fructiferi, iar 337 hectare au fost destinate culturilor de zarzavat de grădină. În unitățile administrativ-teritoriale din GAL Sud-Vest Satu Mare, *creșterea animalelor* se realizează mai degrabă la nivelul gospodăriilor individuale decât în ferme. Numărul animalelor variază mult de la o localitate la alta, cumulând la nivel de teritoriu aproximativ 62.000 ovine și caprine, 34.000 porcine, 13.000 bovine, 1.500 cabaline, 2.200 iepuri și 6.000 stupi de albine.

Din analiza SWOT reies ca și puncte slabe ale activităților economice următoarele:

- grad scăzut de asociere între fermierii mici și mijlocii, cu implicații în viabilitatea exploatațiilor și capacitatea de valorificare a produselor
- număr mare de ferme de (semi)subzistență care utilizează o mare pondere din forța de muncă locală

Chiar dacă în teritoriu au fost constituite în trecut câteva asocieri a producătorilor agricoli și a crescătorilor de animale, acestea sunt în mică măsură reprezentative pentru întregul teritoriu, fiind vorba doar de inițiative locale ale micilor fermieri. Din discuțiile avute în cadrul grupurilor de lucru pe tematica agriculturii, a reieșit faptul că micii producători întâmpină dificultăți în ceea ce privește valorificarea produselor, în special în cazul legumicultorilor din zona Careiului și a producătorilor de fructe din zona Tășnad, cauzele principale fiind concurența marilor producători (cei mici având cantități limitate) și dotarea/mecanizarea slabă a exploatațiilor în comparație cu marii producători. O altă amenințare în domeniul agriculturii o reprezintă prețurile mai competitive ale produselor din import.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Toate aceste condiții existente, dar și tendințe de producție și de piață converg spre dezvoltarea de soluții complementare pentru fermieri, care să vizeze atât dotările, dar mai ales accesul la informații și la piețe de desfacere. Ultimele două deziderate se pot realiza prin intermediul structurilor asociative care pot juca un rol de catalizator al dezvoltării oferind atât oportunitatea de accesare în comun de finanțări pentru investiții dar mai ales posibilitatea de a accede noi piețe, din punerea în comun a produselor agricole diverse putând rezulta o cantitate relevantă. Educarea fermierilor pentru a atinge o calitate la standardele pieței, dar și evitarea intermediarilor pot conduce la obținerea unui preț mai bun și astfel creșterea atractivității pentru investiții noi.

Efectele pozitive sunt numeroase vizând mai ales dezvoltarea micilor afaceri agricole dar și opțiunile pentru persoanele fără locuri de muncă. Totodată, având în vedere un raport de dependență demografică de 50,6/100 de locuitori, măsura va contribui și la retenția tinerilor în comunități și, mai departe la atragerea de tineri din zonele urbane, interesați să dezvolte inițiative agricole.

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

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

Prima fază include:

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

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

A doua fază include:

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Important!

Spațiul eligibil în cadrul acestei măsuri, cuprinde totalitatea comunelor, ca Unități Administrative - Teritoriale împreună cu satele componente, care alcătuiesc GAL Sud -Vest Satu Mare, respectiv Comunele – Andrid, Bervenii, Cămin, Căpleni, Căuaș, Cehal, Ciumești, Doba, Foieni, Moftin, Petrești, Pir, Pișcolt, Sanislău, Santău, Săcășeni, Săuca, Tiream și Urziceni, orașul Tășnad respectiv comuna Sălacea din județul Bihor.

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

Contribuția publică totală, pentru Măsura 2/3A din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014 – 2020 a GAL Sud- Vest Satu Mare 128.880,89 Euro.

Tipul sprijinului acordat în cadrul Măsurii 2/3A:

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

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

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

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

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

Sprijinul nerambursabil poate fi cuprins între 10.000 – 100.000 euro/proiect



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CAPITOLUL 2 - PREZENTAREA MĂSURII

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

Beneficiarii direcți (eligibili) pentru sprijinul acordat prin Măsura 2/3A:

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

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

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

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

Beneficiari indirecti:

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

Societate agricolă (înființată în baza Legii nr. 36/ 1991 cu modificările și completările ulterioare) de pe teritoriul GAL Sud-Vest Satu Mare;

Societate cooperativă agricolă (înființată în baza Legii nr. 1/ 2005 cu modificările și completările ulterioare, iar investițiile realizate să deservească interesele propriilor membri) de pe teritoriul GAL Sud-Vest Satu Mare;

Având drept membrii:

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

ATENȚIE: Solicitantul poate fi și o entitate din afara teritoriului GAL Sud-Vest Satu Mare dar implementarea proiectului se va face pe teritoriul GAL.

Solicitanții pot depune proiecte în cadrul Măsurii 2/3A, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 3 și art. 6 din HG nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Pentru a putea primi sprijin în cadrul Măsurii 2/3A, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

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

Se verifică:

Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

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

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

Se verifică:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

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

ATENȚIE!

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

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

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

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

Pentru verificarea condiției cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat se vor depune ca documente justificative: La data depunerii Cererii de finanțare, solicitantul va depune Certificate de atestare fiscală valabile, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

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

ATENȚIE: Având în vedere că Măsura 2/3A - „Sprijin pentru înființarea și dezvoltarea de structuri asociative” se încadrează în prevederile art. 35 din Regulamentul (CE) 1305/2013 cu modificările



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



și completările ulterioare este obligatoriu ca în faza a II – a de implementare a proiectelor să se desfășoare și activități specifice stabilirii de lanțuri scurte alimentare și/sau de piețe locale. Verificarea se va face în baza descrierilor activităților proiectului din cadrul Cererii de finanțare

- **Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie pe teritoriul GAL Sud Vest Satu Mare.**

Locațiile de implementare a proiectului pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia. Cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

Sediul social și punctele de lucru ale persoanelor juridice sau domiciliul persoanelor fizice care vor beneficia de serviciile menționate în proiect trebuie să fie din teritoriul GAL Sud Vest Satu Mare.

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

Sediul social al formei asociative înființate prin proiect trebuie să fie pe teritoriul GAL.

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

2.3 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



experiențe; crearea de marcă; elaborare strategii de promovare și planificare strategică pentru funcționare; consultanță financiară (dezvoltarea unui model de gestiune adaptat); consultanță în atragerea de fonduri.

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

Următoarele tipuri de cheltuieli vor fi eligibile în cadrul măsurii 2/3A în vederea desfășurării activităților eligibile:

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

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

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

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind elaborarea de studii cu privire la zona în cauză precum și costurile aferente elaborării planurilor de afaceri
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio și video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli legate de chirii pentru: echipamente, utilaje, mijloace transport marfă, standuri de comercializare, imobile necesare dezvoltării unui lanț alimentar scurs sau a unei piețe locale.
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unui lanț alimentar scurt.
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

2.4 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile

În cadrul măsurii 2/3A nu sunt eligibile:

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

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

- achiziționarea de clădiri

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

2.5 Criterii de selecție a proiectelor

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

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj
CS1.	Proiecte care își asumă în dezvoltarea de structuri asociative funcții multiple, concentrând efortul de asistență pe: <ul style="list-style-type: none"> • producție - 10 puncte; • depozitare - 10 puncte; • marketing - 10 puncte; • procesare - 10 puncte; <i>Se va verifica descrierea rezultatelor în urma implementării proiectului din cadrul punctului 4.6 din Cererea de finanțare</i>	Max 40 puncte
CS2.	Integrarea în activitatea de asistență (activități integrate în cererea de finanțare) de activități complementare formării profesionale: vizite de studiu, asistență tehnică, ședințe de lucru. Proiecte care prevăd activități: vizite de studiu, asistență tehnică, schimburi de experiență, etc. <i>Se va verifica prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectelor din cadrul punctului 4.4 din Cererea de finanțare</i>	30 puncte
CS3.	Prioritizarea accesului la serviciile aferente măsurii a fermelor până în 12.000 SO. Parteneriatul este compus din fermieri care dețin ferme până în 12.000 SO: 4.1 Cel puțin 1 fermieri cu ferme până în 12.000 SO: 10 puncte 4.2 Cel puțin 3 fermieri cu ferme până în 12.000 SO: 20 puncte 4.3 Mai mult de 5 fermieri cu ferme până în 12.000 SO: 30 puncte <i>Se va verifica componența parteneriatului.</i>	Max 30 puncte
TOTAL		100 puncte

Pentru Măsura 2/3A pragul minim este de 30 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

ATENȚIE!! Criteriul de selecție CS3 se consideră îndeplinit în cazul în care solicitanții întrunesc condiția la data depunerii cererii de finanțare. Nu există obligativitatea menținerii valorii SO sub 12.000 pe toată perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

Criterii de departajare

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CAPITOLUL 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

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

Lansarea sesiunii de finanțare

1. Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare va elabora un calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL www.galsudvestsatumare.ro și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL. (Promovarea calendarului se va face în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru Măsura 19.2.)
2. În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:
 - pe site-ul propriu (varianta detaliată) www.galsudvestsatumare.ro;
 - la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare (varianta detaliată, pe suport tipărit);
 - la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);
 - prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată), după caz.
3. Data publicării apelului de selecție este considerată data de începere a sesiunii de finanțare.
4. Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.
5. Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare, numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție cu excepția alocării financiare.
6. Propunerile de proiecte pot fi depuse începând cu data apelului de selecție și până în ultima zi stabilită pentru depunere sau până la epuizarea fondurilor. Depunerea proiectelor în cadrul sesiunii aferente unei măsuri din SDL se oprește înainte de ultima zi pentru depunere,



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



atunci când valoarea publică totală a proiectelor depuse, excluzând valoarea publică totală a proiectelor retrase ajunge la 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile lucrătoare, când oprirea depunerilor de proiecte nu este condiționată de atingerea plafonului de 200% din nivelul alocării sesiunii. În situația în care valoarea publică a ultimului proiect depus conduce la depășirea pragului de 200%, proiectul va fi înregistrat, iar sesiunea de depunere a proiectelor aferente măsurii va fi declarată închisă. Înregistrarea propunerilor de proiecte se va realiza în registre speciale, pentru fiecare măsură din SDL.

7. Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită prin hotărârea Consiliului Director. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

8. Pentru elaborarea documentelor legate de organizarea sesiunilor de finanțare, precum și pentru promovarea eficientă a sesiunilor de finanțare deschise de Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare, se vor respecta procedurile descrise în ghidul sub-măsurii 19.2.

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al rambursării cheltuielilor eligibile efectuate (suportate și plătite efectiv) în prealabil de către beneficiar. Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014 - 2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 4 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora. Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa www.galsudvestsatumare.ro

Atenție!

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

3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare – Acte necesare

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

Titlul complet al proiectului

Nr. Crt	Titlul documentului	Nr. pagină (de la până la...)
---------	---------------------	-------------------------------------

Pagina OPIS este pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală 2014 – 2020 a GAL Sud-Vest Satu Mare.

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

Compartimentul tehnic al G.A.L. Sud-Vest Satu Mare asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul Solicitantului aparține solicitantului.

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

- 1. Raportul** asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
- 2. Documente justificative** pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă¹

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Alte documente (după caz).

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



3.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Cererea de finanțare și anexele completate conform instrucțiunilor din ghid, constituie dosarul cererii de finanțare.

Compartimentul tehnic al Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de finanțare aparține solicitantului.

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

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

- Se completează un formular al Cererii de finanțare conform instrucțiunilor din prezentul ghid; formularul Cererii de finanțare **să nu fie** tipărit față-verso!
- Se atașează la Cererea de finanțare anexele, în ordinea prevăzută mai jos, în lista de verificare a conformității administrative; se recomandă ca între Cererea de finanțare și anexe precum și între anexe să se introducă o pagină despărțitoare cu titlul anexei respective (**aceasta pagină nu va fi numerotată!**)

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

Dacă sunt documente elaborate față-verso (ex: Studiu de fezabilitate etc), solicitantul va numerota în ordine cronologică fiecare filă (față-verso) și va ștampila fiecare filă (față-verso) conform celor de mai sus.

Pagina opis va fi pagina 0 a cererii de finanțare.

- După ce documentele care constituie dosarul cererii de finanțare sunt numerotate și ștampilate se întocmește opisul.
- Documentele care constituie dosarul Cererii de finanțare se leagă (recomandat a se îndosaria în biblioraft/bibliorafturi, numerotate volumul I, volumul II, etc.) în ordinea prevăzută mai jos, în lista de verificare a conformității administrative.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Înainte de a înmăna originalul dosarului cererii de finanțare, solicitantul va multiplica și va scana documentația. Fiecare copie se va lega/înmosași ca și originalul dosarului cererii de finanțare. Solicitantul trebuie să depună Cererea de finanțare împreună cu toate anexele completate în limba română, în 3 exemplare din care 1 original și 1 copie la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală Sud – Vest Satu Mare, iar exemplarul 3 va rămâne în posesia solicitantului. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

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

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul " ` ~ # % & * ; [{ } ? / ", nu trebuie să conțină două puncte succesive " .. ". Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

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

Dacă proiectul se află în sistem (solicitantul a mai depus același proiect și în cadrul altei măsuri din PNDR), acesta nu poate fi depus și la GAL.

Dosarele Cererilor de finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal așa cum este precizat în formularul Cererii de finanțare sau de către un împuternicit, prin procură legalizată (în original) al responsabilului legal, la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Sediul Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare:

Petrești, str. Principală nr.1, județul Satu Mare

Tel:0261-820050

e-mail:galsudvestsatumare@gmail.com

www.galsudvestsatumare.ro

Program de lucru: zilnic între orele 09.00 – 17.00

3.1.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori care au aceste atribuții în fișa postului.

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

1. Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare va asigura transparența procesului de evaluare a proiectelor depuse.
2. Procesul de evaluare va avea la bază criteriile de eligibilitate și selecție stabilite prin SDL, pentru fiecare măsură de finanțare în parte.
3. Evaluarea proiectelor se realizează de către experții evaluatori din cadrul Compartimentului tehnic al Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare, cu respectarea *principiului celor 4 ochi*, respectiv vor fi semnate de către doi experți angajați în cadrul GAL. În situația în care GAL este beneficiar (al unor operațiuni ce vizează infrastructură socială), verificarea se va realiza de către experții entității către care au fost externalizate serviciile de evaluare, cu respectarea principiului "4 ochi".

A) Verificarea conformității

1. Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de Verificare a Conformității”, elaborată de Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare.
2. Se va verifica dacă:
 - cererea de Finanțare este corect completată;
 - este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
 - anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).
3. În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verificatori ai Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

4. După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- cererea de Finanțare este declarată *conformă*, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- cererea de Finanțare este declarată *neconformă*, caz în care un exemplar al cererii de finanțare (originalul) va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

5. Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare pentru aceeași măsură.

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

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

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

Termen de verificare 5 zile lucrătoare.

B) Verificarea eligibilității tehnice și financiare

1. Verificarea eligibilității se realizează pe baza „Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate”, elaborată de Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare.

2. Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



4. Solicitantul trebuie să prezinte informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei.

5. Solicitarea informațiilor suplimentare se va face în următoarele cazuri:

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

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.

6. Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL 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.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă, caz în care un exemplar al Cererilor de finanțare (originalul) vor fi restituite solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

7. Cererile de Finanțare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare pentru aceeași măsură.

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

9. Verificarea eligibilității se realizează în termen de 20 zile lucrătoare pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum 30 de zile pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în etapa de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



verificare a eligibilității, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului

3.2 Selecția proiectelor

1. Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare va asigura transparența procesului de selecție a proiectelor depuse.
2. Selecția se realizează pe baza Fișei de Verificare a Criteriilor de Selecție, elaborată de Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare.
3. Se vor respecta criteriile formulate în SDL, respectiv punctajele validate de CD pentru fiecare criteriu în parte și pragul minim de punctaj care trebuie îndeplinit de un proiect pentru a putea fi selectat.
4. Toate proiectele declarate eligibile în etapa precedentă vor intra în procesul de selecție.
5. Comitetul de Selecție este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor. Comitetul de Selecție va fi asistat de personalul tehnic al Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare.
6. Activitatea Comitetului de Selecție este reglementată de *Regulamentul de Funcționare a Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Contestații*.
7. Echipa tehnică din cadrul Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare va puncta fiecare proiect, conform criteriilor de selecție prestabilite, prezentate și explicate în apelul de selecție.
8. În urma procesului de acordare a punctajului, echipa Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare va elabora un document draft al fișelor de selecție, care vor conține punctajul aferent fiecărui criteriu, precum și punctajul total al proiectului.
9. Comitetului de Selecție va fi convocat conform procedurii descrise în Regulamentul de Funcționare al Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații.
10. Comitetul de Selecție, având ca document de lucru fișele propuse de departamentul tehnic, va stabili și valida varianta finală a fișei de selecție
11. Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării RURALE, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

13. Raportul intermediar de selecție va fi publicat pe site-ul www.galsudvestsatumare.ro. Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional care supervizează procesul de selecție. Semnătura reprezentantului Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Reprezentantul legal GAL sau de către Președinte, sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

14. Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale". În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese.

15. Solicitanții se vor notifica în scris asupra rezultatului selecției.

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

1. Contestația privind decizia de finanțare a proiectului, va fi depusă de către solicitant, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul Asociației Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare.

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

3. În prima fază analiza contestațiilor se va realiza de către angajații GAL. În cazul unor divergențe de opinie între experți se va cere punctul de vedere AFIR sau AM PNDR.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



4. Se convoacă Comisia de soluționare a contestațiilor, cărora se va prezenta situația, respectiv analiza realizată de angajații GAL.
5. Comisia de Contestații este organul cu responsabilitate în procesul de soluționare a contestațiilor.
6. În urma analizei Comisia de Contestații întocmește un Raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor, raportul de contestație având o singură rezoluție: admis sau respins.
7. Raportul intermediar de contestație va fi publicat pe site-ul www.galsudvestsatumare.ro
8. Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.
9. Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 (două) zile de la elaborarea Raportului de contestație.

Verificarea respectării prevederilor procedurii de selecție și de soluționare a contestațiilor

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

3.3 Verificarea cererilor de finanțare selectate la nivelul AFIR

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

3.3.1 Verificarea încadrării proiectelor

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de Finanțare la GAL/AFIR.

Fișa de verificare a încadrării proiectului cuprinde două părți:

- **Partea I – Verificarea conformității documentelor**

Expertul OJFIR/CRFIR care primește Cererea de Finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criteriile de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

Cererile de Finanțare pentru care concluzia verificării a fost "neconform", se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de Finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepona proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

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

În cadrul acestei etape se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a Cererii de Finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



3.3.2 Verificarea eligibilității proiectelor

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

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

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

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

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

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

După finalizarea procesului de verificare a conformității și eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

3.4. Contractarea fondurilor

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANT!

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

PRECIZĂRI REFERITOARE LA MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

I. CAZURI CARE FAC OBIECTUL UNUI ACT ADIȚIONAL

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

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

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

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

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

Notă

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Instrumentarea contestațiilor privind modificarea Contractelor de finanțare

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

Încetarea contractului de finanțare

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

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

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

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, în conformitate cu prevederile art. 17 din „Prevederi Generale” - Anexa I la Contractul de finanțare. Anterior încetării Contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda implementarea proiectului și/sau plățile, ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă. Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL.

IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă.

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

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

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

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

Verificarea pe teren a activităților proiectului

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

Verificarea Raportului de activitate (intermediar sau final)

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

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

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

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

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

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

Atenție!



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

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

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

3.5. Aspecte generale privind avizarea achizițiilor și rambursarea plăților

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare.

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

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către doi experți din cadrul GAL, alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

3.6. Monitorizarea proiectelor

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CAPITOLUL 4 – INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

4.1 Dicționar de termeni și condiții

- **Angajament** - reprezintă voința exprimată printr-un document asumat prin semnătură de un solicitant al sprijinului financiar, prin care acesta se obligă să respecte condițiile generale și specifice de acordare a sprijinului pentru fiecare măsură/submăsură/pachet/variante vizată, astfel cum sunt prevăzute în fișele măsurilor din PNDR 2014-2020 și detaliate în legislația națională;
- **Beneficiar** – parteneriatul constituit din persoane fizice, persoane juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și orice altă entitate relevantă care a realizat un proiect și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR, prin intermediul Liderului de proiect, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- **Cererea de Finanțare** – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintea pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- **Contract de finanțare sau Decizia de finanțare** - reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, denumită în continuare AFIR și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014 - 2020;”
- **Colaborator** extern - persoană fizică, persoana fizică autorizată, II, IF sau juridică ce colaborează cu Parteneriatul la o acțiune/ activitate specifică acestuia, prin acordarea de expertiză specifică ce nu poate fi asigurată de către membrii parteneriatului;
- **Contractor** - parte într-un contract de finanțare, care, acceptând finanțarea și condițiile asociate acesteia, stabilite de autoritatea contractantă, se obligă să asigure realizarea contractului;
- **Derulare proiect** - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;
- **Dosarul cererii de finanțare** – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- **Eligibil** – reprezintă îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;
- **Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;
- **Fermieri** - persoane fizice sau juridice (de drept public sau privat) sau un grup de persoane fizice sau juridice, indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup și membrii săi îl dețin în temeiul legislației naționale, a cărei exploatație se situează pe teritoriul GAL Sud-Vest Satu Mare și care desfășoară o activitate agricolă;
- **Fișa măsurii** – document care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele submăsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar, tipul sprijinului;
- **Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unui proiect și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea activităților conform proiectului aprobat de AFIR;
- **Grup de Acțiune Locală (GAL)** – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;
- **Lanț scurt** - configurație a lanțului alimentar care nu implică mai mult de un intermediar între producător și consumator;
- **Intermediar** - acea entitate care achiziționează produsul de la fermier în scopul comercializării. Procesatorul nu este considerat intermediar dacă procesează materia primă proprie sau procesarea reprezintă o acțiune de prestare de servicii către fermier, cel din urmă deținând controlul asupra produsului și condițiilor de comercializare (ex.: stabilirea prețului); 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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Distanța dintre exploatarea de origine a produsului/produselor și punctul de comercializare se calculează prin intermediul GPS.

Se va avea în vedere distanța rutieră cea mai scurtă.

Dovada încadrării în limita de km menționată anterior nu este necesară. Distanța va fi verificată de AFIR.

Solicitantul trebuie să se asigure înainte de depunerea proiectului că se încadrează în limita de mai sus și să menționeze în proiect distanța maximă dintre exploatarea de origine a produsului/produselor și punctul de comercializare.

- **Partener** - persoană fizică sau juridică (de drept public sau privat), care acționează pentru atingerea scopului comun stabilit, în conformitate cu prevederile AP. Exemplu: o asociație profesională, organizație guvernamentală sau neguvernamentală, o întreprindere privată etc;
- **Potențial beneficiar** parteneriatul constituit din persoane fizice, persoane juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și orice altă entitate relevantă care este eligibil (care îndeplinește toate condițiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;
- **Proiecte identice: proiecte depuse de același parteneriat care vizează aceeași temă, conținut și categorie de produse.**
- **Prag minim** - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.
- **Reprezentant legal** – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.
- **Strategie de Dezvoltare Locală (SDL)** - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;
- **LEADER** – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;
- **Lider de proiect** - este o entitate de drept public sau privat desemnată să reprezinte parteneriatul în relația contractuală cu GAL/AFIR, conform legislației în vigoare.
- **Solicitant** – parteneriatul constituit din persoane fizice, persoane juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și orice altă entitate relevantă



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



care a depus un proiect pentru accesarea fondurilor europene, care nu a fost încă evaluat sau este în curs de evaluare. ;

- **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;
- **CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);
- **OJFIR** – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii județene);
- **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.
- **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **GAL Sud-Vest Satu Mare** – comunele, ca Unități Administrative - Teritoriale: Andrid, Berveni, Cămin, Căpleni, Căuaș, Cehal, Ciumești, Doba, Foieni, Moftin, Petrești, Pir, Pișcolt, Sanislău, Santău, Săcășeni, Săuca, Tiream și Urziceni, orașul Tășnad respectiv comuna Sălacea din județul Bihor
- **PNDR** – reprezintă documentul programatic, în sensul art. 6 din regulament, în care sunt prevăzute măsurile și sumele alocate României din FEADR care se aprobă de Comisia Europeană prin decizie

4.2 Abrevieri

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

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

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 a GAL Sud-Vest Satu Mare;

GAL – Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



4.3 Legislația Europeană și națională aplicabilă măsurii.

Legislația europeană

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;
- Regulamentul (UE) NR. 1407/2013 AL COMISIEI privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis
- Regulamentul (UE) Nr. 1336/2013 de modificare a Directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE și 2009/81/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;

- Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);
- Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014 al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;
- Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016 de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Legislația națională

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CAPITOLUL 5 - ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Anexa 1 – Cererea de finanțare (document care reprezintă solicitarea completată electronic pe care solicitantul o înaintează GAL Sud-Vest Satu Mare în vederea obținerii finanțării);

Anexa 2 – Model acord de parteneriat