



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ

## GHIDUL SOLICITANTULUI

### Măsura 1/3A

### " SCHEME DE CALITATE - ACȚIUNI PREMERGĂTOARE ÎN TERITORIUL GAL SIRETUL VERDE "

v1 2023



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ

## GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesare

### M 1/3A "- SCHEME DE CALITATE - ACȚIUNI PREMERGĂTOARE

#### IN TERITORIUL GAL SIRETUL VERDE "

*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 Axa LEADER SDL GAL SIRETUL VERDE și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR și SDL GAL SIRETUL VERDE..*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectului de servicii, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului dumneavoastră.*

*De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, modelul Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.*

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

#### **IMPORTANT!**

*Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL SIRETUL VERDE, disponibile la sediul GAL SIRETUL VERDE și sediile primăriilor din teritoriu GAL SIRETUL VERDE, precum și pe pagina de internet [www.siretulverde.ro](http://www.siretulverde.ro)*

*De asemenea, pentru a obține informații despre SDL GAL SIRETUL VERDE, PNDR și FEADR ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.*



## CUPRINS

|                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Definiții și abrevieri.....                                                                                                                 | 5  |
| Capitolul 1. Prevederi generale .....                                                                                                       | 7  |
| Capitolul 2. Depunerea proiectelor .....                                                                                                    | 11 |
| Capitolul 3. Categoriile de beneficiari eligibili .....                                                                                     | 14 |
| Capitolul 4. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului .....                                                                 | 15 |
| Capitolul 5. Cheltuieli eligibile și neeligibile .....                                                                                      | 18 |
| Capitolul 6. Selecția proiectelor .....                                                                                                     | 21 |
| Capitolul 7. Valoarea sprijinului nerambursabil.....                                                                                        | 28 |
| Capitolul 8. Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare .....                                                     | 29 |
| Capitolul 9. Contractarea fondurilor .....                                                                                                  | 39 |
| Capitolul 10. Avansurile .....                                                                                                              | 40 |
| Capitolul 11. Achizițiile .....                                                                                                             | 40 |
| Capitolul 12. Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată a avansului<br>și a celor aferente tranșelor de plată..... | 41 |
| Capitolul 13. Monitorizarea proiectelor .....                                                                                               | 42 |
| Capitolul 14. Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile.....                                                              | 43 |

ANEXE disponibile pe site-ul [www.siretulverde.ro](http://www.siretulverde.ro)

1. Anexa 1 – Cererea de finanțare
2. Anexa 2 – Fisa măsurii 1/3A
3. Anexa 3 - Declarație pe propria răspundere privind respectarea estimărilor de rezultat



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ

4. Anexa 4- Declarația pe propria răspundere privind asigurarea capacității tehnice si financiare necesare proiectului
5. Anexa 5- Lista personalului implicat în proiect
6. Anexa 6- Declarația pe propria răspundere privind proveniența grupului țintă
7. Anexa 7 - Declarație pe propria răspundere privind raportarea plăților către GAL Siretul Verde
8. Anexa 8- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal
9. Anexa 9 – Fișa de verificare a conformității proiectului M1/3A
10. Anexa 10 – Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate a proiectului M1/3A
11. Anexa 11 – Fișa de verificare a criteriilor de selecție a proiectului M1/3A



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ

## DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

**Beneficiar** – persoană juridică: societate comercială/ ONG, constituită conform legislației în vigoare sau Grupul de Acțiune Locală Siretul Verde care a realizat un proiect de servicii și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cererea de Finanțare** – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înainteaază pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului vederea obținerii finanțării nerambursabile;

**Eligibil** – reprezintă îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare;

**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;

**Fermier activ** - fermier activ în înțelesul articolului 9 din Regulamentul (UE) nr. 1307/2013;

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

**Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

**Implementare proiect** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

**Potențial beneficiar** persoană juridică: societate comercială/ ONG, constituită conform legislației în vigoare sau Grupul de Acțiune Locală Siretul Verde, care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ

**Produse agricole** – produsele enumerate în Anexa I la Tratatul de Instituire al Comunității Europene;  
☞ **Produse alimentare** – produsele alimentare care nu sunt produse agricole și care sunt enumerate în anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului;

**Reprezentantul legal** - este persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu GAL și AFIR, conform legislației în vigoare.

**Schemă de calitate europeană** – înseamnă sistemele instituite de titlurile II, III și IV din Regulamentul (UE) nr. 1151/2012;

**Grup de Acțiune Locală (GAL)** – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

**Strategie de Dezvoltare Locală** - Document care stabilește 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 Développement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

**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 nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

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

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

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

**PNDR 2014 - 2020** - 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;

**CDRJ** - Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean

**ANSVSA** – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DSVSA – Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DSP – Direcția de Sănătate Publică.

## Capitolul 1

### PREVEDERI GENERALE

#### 1.1 Descrierea generală a Măsurii M1/3A

În urma întâlnirilor desfășurate în teritoriu, s-a constatat necesitatea stimulării certificării voluntare a produselor agricole sau alimentare locale care au caracteristici specifice teritoriului GAL Siretul Verde. Una dintre problemele identificate este aceea că fermierii din teritoriul GAL nu dețin suficiente informații privind aderarea la schemele de calitate, condițiile care trebuie îndeplinite pentru aceasta și obligațiile pe care le presupune o astfel de certificare. Prin măsura M1/3A se intenționează susținerea acțiunilor premergătoare aderării la schemele de calitate, agricole și agroalimentare, precum: întocmirea și/sau depunerea dosarelor de aplicație sau acțiuni conexe acestei activități, animare, organizare întâlniri, culegere informații/date, elaborarea documentelor etc.

#### 1.2 Contributia Măsurii M1/3A la domeniile de intervenție

Măsura **M 1/3A "SCHEME DE CALITATE ÎN TERITORIUL GAL SIRETUL VERDE"** se încadrează, conform Regulamentului nr.(CE)1305/2013, în **domeniul principal de intervenție 3A)-Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul schemelor de calitate, al creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale.**

În conformitate cu Regulamentul (UE) 1305/2013, Măsura 1/3A contribuie la **Obiectivul general "Favorizarea competitivității agriculturii".**

**Obiectivul specific** al Măsurii M1/3A este "Stimularea înființării de grupuri de producători, în vederea protejării produselor alimentare și agricole la nivel național sau european, pentru aplicarea



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



schemelor de calitate, a proceselor și a proiectelor realizate în comun, realizarea lanțurilor scurte și a strategiilor de marketing în comun".

Măsura M1/3A contribuie la **Prioritatea P3** prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013: **Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură.**

De asemenea, Măsura M1/3A corespunde **obiectivelor art. 5 din Reg. (UE) 1305/2013**, precum și la următoarele **obiective transversale** ale Reg. (UE) nr. 1305/2013:

- **Inovare:** prin categoriile de acțiuni eligibile propuse, cât și prin specificul teritorial/local al intervențiilor, care permite realizarea investițiilor atât în UAT-uri comune cât și în UAT-uri orase mici cu o populație de maxim 20.000 locuitori.
- **Protecția mediului și atenuarea schimbărilor climatice:** prin faptul că produsele care participă la schemele de calitate păstrează metode tradiționale de producție care nu poluează mediul.

Măsura este complementară Măsurii **M2/3A "Comert inovativ și piețe locale în teritoriul GAL Siretul Verde"**. De asemenea, M1/3A este în sinergie cu măsura M2/3A și amândouă contribuie la **Prioritatea 3 "Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole"**.

**Valoarea adăugată a măsurii:** Calitatea și diversitatea producției agricole din teritoriile LEADER reprezintă unul dintre punctele forte ale dezvoltării acestora, reprezentând un avantaj concurențial pentru producători și contribuind în mod semnificativ la patrimoniul cultural și gastronomic actual. În prezent se manifestă o cerere din ce în ce mai mare de produse agricole sau alimentare cu anumite caracteristici identificabile, în special în ceea ce privește tradiționalitatea și originea geografică a acestora legătura strânsă cu teritoriul de proveniență. Producătorii pot continua să ofere o gamă diversificată de produse de calitate numai dacă sunt răsplătiți în mod corespunzător pentru eforturile depuse. Aceasta presupune ca ei să aibă capacitatea de a informa cumpărătorii și consumatorii în privința caracteristicilor propriilor produse în condiții de concurență loială și să își poată identifica în mod corect produsele pe piață.

Măsura va contribui la informarea și sprijinirea producătorilor din GAL Siretul Verde în vederea aderării la o schemă de calitate. Folosirea unor sisteme de calitate de către producători prin care aceștia să fie recompensați pentru eforturile lor de a produce o gamă diversificată de produse de calitate poate fi benefică pentru economia rurală. Politica în domeniul calității produselor agricole trebuie să ofere producătorilor instrumentele corespunzătoare de identificare și promovare a acelor produse care au caracteristici specifice, protejând în același timp producătorii respectivi împotriva practicilor neloiale. Produsele alimentare ce prezintă caracteristici tradiționale, locale, trebuie să fie





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



realizate în unitățile care dețin atestat pentru fabricarea produselor alimentare ce prezintă caracteristici tradiționale, locale și care au solicitat și au obținut derogări de la cerințele menționate în Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 852/2004/CE.

### 1.3 Alte prevederi

**Contribuția publică totală** a Măsurii M1/3A este de **29.366 euro**. Contribuția publică pentru sesiunea curentă este de **29.366 euro**.

**Tipul măsurii:** Servicii

**Tipul sprijinului:** Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv art.67 Reg (UE)1303/2013.

### 1.4 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

#### Legislația națională

- Ordinul 724/2013 privind atestarea produselor tradiționale
- Hotărârea Guvernului nr. 759 din 21 iulie 2010, Hotărârea Guvernului nr. 131 din 27 martie 2013, Hotărârea Guvernului nr. 276/2014, Hotărârea Guvernului nr. 152/2015
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 181 din 16 august 2012 pentru aprobarea regulilor privind organizarea sistemului de inspecție și certificare în agricultura ecologică, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1253 din 6 noiembrie 2013 pentru aprobarea regulilor privind înregistrarea operatorilor în agricultura ecologică, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun nr. 417/2002 pentru aprobarea Regulilor specifice privind etichetarea produselor agroalimentare ecologice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34 din 17 aprilie 2000 privind produsele agroalimentare ecologice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau proceduri simplificate de achiziții aplicate în cadrul PNDR de AFIR.
- OG 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole și silvice.



- OUG nr.44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale
- Hotărârea 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

### Legislația europeană

- REGULAMENTUL (UE) nr. 1151/2012 din 21 noiembrie 2012 privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare, cu completările ulterioare;
- REGULAMENTUL (CE) nr. 834/2007 al Consiliului privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice, precum și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 2092/91, cu modificările ulterioare;
- REGULAMENTUL (UE) nr. 1308/2013 al parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001 și (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului;
- REGULAMENTUL (CE) nr. 555 al Comisiei din 27 iunie 2008 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 479/2008 al Consiliului privind organizarea comună a pieței vitivinicole în ceea ce privește programele de sprijin, comerțul cu țările terțe, potențialul de producție și privind controalele în sectorul vitivinicol, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENTUL (CE) nr. 889/2008 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 834/2007 al Consiliului privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice în ceea ce privește producția ecologică, etichetarea și controlul, cu modificările ulterioare;
- REGULAMENTUL (CE) nr. 882/2004 al Parlamentului European și al Consiliului privind controalele oficiale efectuate pentru a asigura verificarea conformității cu legislația privind hrana pentru animale și produsele alimentare și cu normele de sănătate animală și de bunăstare a animalelor, cu modificările ulterioare;
- REGULAMENTUL DELEGAT (UE) NR. 664/2014 AL COMISIEI din 18 decembrie 2013 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la stabilirea simbolurilor Uniunii pentru denumirile de origine protejate, indicațiile



geografice protejate și specialitățile tradiționale garantate și cu privire la anumite norme privind sursele, anumite norme procedurale și anumite norme tranzitorii suplimentare;

- REGULAMENTUL DELEGAT (UE) NR. 665/2014 AL COMISIEI din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește condițiile de utilizare a mențiunii de calitate facultativă „produs montan”;

- REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) NR. 668/2014 AL COMISIEI din 13 iunie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare, cu modificările ulterioare;

- REGULAMENTUL (CE) NR. 110/2008 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 15 ianuarie 2008 privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea și protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 1576/89 al Consiliului, cu modificările ulterioare;

- REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) NR. 716/2013 AL COMISIEI din 25 iulie 2013 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 110/2008 al Parlamentului European și al Consiliului privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea și protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase, cu modificările ulterioare.

- Reg. (UE) 2020/2094 al Consiliului din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19;

- Reg. (UE) 2220/2020 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul acordat din FEADR și din FEAGA în anii 2021 și 2022 și de modificare a Reg. (UE) nr. 1305/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1307/2013 în ceea ce privește resursele și aplicarea regulamentelor respective în anii 2021 și 2022 și a Reg. (UE) nr. 1308/2013 în ceea ce privește resursele și repartizarea unui astfel de sprijin pentru anii 2021 și 2022.

**IMPORTANT! Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului ghid. În situația în care survin modificări în cadrul unor acte normative în vigoare sau completărilor și modificărilor aduse acestora, personalul GAL Siretul Verde și al celorlalte organisme implicate în derularea măsurilor cuprinse în prezentul ghid vor aplica prevederile legislației în vigoare până în momentul modificării prezentului ghid în conformitate cu acestea.**



## 1.6 Aria de aplicabilitate a măsurii

**Aria de aplicabilitate a Măsurii M1/3A** este teritoriul acoperit de GAL Siretul Verde, respectiv orașul Mărășești, comunele Ruginești, Pufești, Garoafa, Vânători, Biliești, Suraia și Vulturu din județul Vrancea și comuna Movileni din județul Galați.

## Capitolul 2

### DEPUNEREA PROIECTELOR

**Locul unde vor fi depuse proiectele:** Proiectele vor fi depuse la sediul GAL Siretul Verde din comuna Garoafa, str. Principală nr. 29, județul Vrancea.

Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative va fi depusă în 3 exemplare (1 original și 2 copii), împreună cu formatul electronic al Cererii de Finanțare și anexele tehnice și administrative scanate (CD – 3 exemplare). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

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

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

În **ANUNȚUL DE LANSARE A CERERII DE PROIECTE** sunt prezentate:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
- Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro;



- Intensitatea sprijinului public nerambursabil va fi de 100%.
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociaților/Consiliului Director (AGA/CD);
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Model de Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile autorizate și rambursate în cadrul proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar. Raportarea se va realiza după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile de la data efectuării plății.

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului și varianta detaliată, pe suport tipărit la sediul GAL.

Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediul primăriilor UAT membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;



- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului elaborat de GAL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL;
- Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;
- Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

**Alocarea pe sesiune este de 29.366 euro.**

**Punctajul minim** pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat este de **20 puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanțare nerambursabilă.

### **Capitolul 3**

---

#### **CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI**

**Beneficiarii eligibili direcți** pentru sprijinul acordat prin Măsura M1/3A sunt :

- Societăți comerciale, constituite conform legislației în vigoare
- ONG-uri constituite conform legislației în vigoare
- Grupul de Acțiune Locală Siretul Verde

În funcție de forma de organizare, categoriile de solicitanți eligibili în cadrul Măsurii M1/3A sunt:

##### **1. Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:**

- Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);



- Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);

## 2. Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

- Asociații și fundații constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare în România, inclusiv GAL-uri, din ale căror documente constitutive reiese dreptul de a desfășura activități specifice de consultanță.

**Beneficiarii eligibili indirecti** sunt fermieri persoane fizice/juridice din teritoriul GAL Siretul Verde, interesați să adere la o schemă de calitate.

### **Atenție!**

**Solicitanții/ beneficiarii, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, pot depune proiecte aferente măsurii M1/3A, cu condiția achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea Contractelor de finanțare.**

## **Capitolul 4**

### **CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

Pentru a beneficia de sprijin, solicitantul trebuie să aparțină categoriei solicitanților eligibili pentru măsura M1/3A, așa cum se prevede în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL, respectiv:

- Societăți comerciale, constituite conform legislației în vigoare
- ONG-uri constituite conform legislației în vigoare
- Grupul de Acțiune Locală Siretul Verde





Se vor verifica informațiile menționate în formularul de Cerere de finanțare și documentele anexate din care să reiasă statutul juridic al solicitantului și anume:

- Pentru societăți comerciale: Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului
- pentru ONG și GAL: extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul solicitantul

**EG 1: Solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului**

Se va verifica:

*Cererea de finanțare, punctul A4 Prezentarea proiectului* - dacă solicitantul demonstrează, prin activitățile și resursele umane alocate în proiect, oportunitatea și necesitatea acestuia

**EG 2: Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică**

Document verificat:

*Cererea de finanțare*

Se va verifica dacă proiectul respectă condițiile din fișa măsurii din SDL și condițiile de eligibilitate generale conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR și legislației naționale specifice

**EG 3 -Proiectul trebuie să se realizeze în teritoriul GAL, iar grupul țintă (beneficiarii indirecti) va fi format din fermieri din teritoriul GAL Siretul Verde**

Se vor verifica:

- *Cererea de Finanțare, secțiunea Amplasamentul proiectului*- se verifica locul desfășurării activităților propuse, respectiv dacă acestea se vor desfășura în teritoriul GAL Siretul Verde.
- *Declarație pe propria răspundere a beneficiarului finanțării privind proveniența grupului țintă* (Anexa 7)





În vederea clarificării provenienței grupului țintă, solicitantul va menționa în cadrul declarației și următoarele informații:

- beneficiarii indirecti ai măsurii M1/3A sunt fermieri persoane fizice și juridice cu domiciliul sau exploatarea, respectiv sediul social în teritoriul GAL Siretul Verde;
- Furnizarea acțiunilor se va realiza pe baza acceptului fermierilor din teritoriul GAL Siretul Verde fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.

La formarea efectivă a grupului țintă se vor solicita o serie de documente:

- act de identitate
- certificat de înregistrare ONRC/certificat constatator ONRC și, după caz
- documente care să ateste dreptul de folosință sau de proprietate a exploatarei, respectiv înscrierea exploatarei la APIA sau la Registrul agricol/extras din registrul exploatareilor de la ANSVSA, DSVSA sau circumscripția veterinară din anul în curs sau anul precedent în funcție de termenul de înscriere la APIA, etc.

Se pot solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă în grupul țintă.

Grupul țintă trebuie să aibă în vedere îndeplinirea cumulativă a tuturor condițiilor de eligibilitate menționate mai sus. Lipsa îndeplinirii cumulative a tuturor condițiilor de eligibilitate a grupului țintă va conduce la nevalidarea acțiunilor derulate de beneficiar.

#### **EG 4. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului pentru care solicită finanțarea;**

Documente verificate:

1. Pentru societăți comerciale: obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat – CAEN 7022 (Activități de consultanță), în conformitate cu prevederile Legii 359/2004, prevăzut în *Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului*.

2. Pentru ONG și GAL: documente din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității privind serviciile de consultanță (*statut/ act constitutiv*).

#### **EG 5. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice;**



Documente verificate:

- *Declarația pe propria răspundere privind asigurarea capacității tehnice și financiare necesare proiectului* (Anexa 5)

#### **EG 6. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu;**

Solicitantul va propune un număr de experți pe care îl consideră necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și a căror specializare corespunde activităților aferente susținerii acțiunilor eligibile derulate prin proiect.

Se vor verifica:

- *Lista personalului* implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus (Anexa 6);
- *Declarații de disponibilitate* pentru toți experții implicați în proiect;
- *Documente care să ateste expertiza experților* de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.)

#### **EG 7. Solicitantul prezintă un Plan de acțiuni care cuprinde activități premergătoare aderării la o schemă de calitate europeană sau națională;**

Documente verificate:

Se verifică Cererea de Finanțare – capitolele 4.4 "Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului" și 4.6 "Descrierea rezultatelor anticipate".

## **Capitolul 5**

### **CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE**

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

**Acțiuni eligibile :**



-întocmirea și/sau depunerea dosarelor de aplicație: cheltuieli pentru pregătirea documentației și alte costuri administrative necesare realizării acțiunilor premergătoare aderării schemelor de calitate;

-acțiuni conexe activității de întocmire și depunere a dosarelor de aplicație, cum ar fi: acțiuni de animare, organizarea de întâlniri în scopul diseminării informațiilor privitoare la scheme de calitate europene sau naționale, scheme voluntare, produs tradițional, produs ecologic, exemple de bune practici, culegere de informații/date, elaborarea documentelor, etc.

În cadrul proiectului pot fi bugetate cheltuielile aferente derulării proiectului și îndeplinirii obiectivelor acestuia, care fac parte din următoarele categorii (lista nu este exhaustivă):

#### **Cheltuieli cu personalul proiectului**

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

Există două posibilități pentru asigurarea personalului necesar implementării proiectului:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați (persoane fizice) cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora, precum și costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor, pentru perioada efectiv lucrată pentru proiect. Pentru aceasta categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa.

2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta 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.

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

Cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:



- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;

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

- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

#### **Cheltuieli pentru derularea proiectului:**

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli cu achiziția / editarea / tipărirea / realizarea de materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile de proiectului (ex: memory stick, mapă, bloc-notes, pix, pliant, broșură, geantă umăr, etc.);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuală și a Ghidului de utilizare a elementelor de identitate vizuală pentru proiectele finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, Versiunea aflată în vigoare la momentul realizării activităților.);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

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



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

- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

- cheltuielilor poștale/ de curierat.

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

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt eligibile dacă:

- sunt efectuate pentru realizarea acțiunilor cu respectarea rezonabilității costurilor, cu respectarea limitelor de prețuri din baza de date a AFIR astfel cum este prevăzută la art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea AFIR;
- sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

## **6.2 Tipuri de cheltuieli neeligibile**

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării. Sunt neeligibile cheltuielile administrative și generale care nu servesc direct realizării acțiunilor premergătoare aderării la schemele de calitate.

Conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR, nu sunt



eligibile:

- achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului;
- achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;

## Capitolul 6

### SELECȚIA PROIECTELOR

Procedura de selecție a proiectelor, criteriile de selecție, punctajele de selecție, criteriile de departajare și pragul minim sunt realizate la inițiativa GAL și aprobate de către Adunarea Generală sau Consiliul Director al GAL, conform prevederilor statutare. Selecția proiectelor se va realiza de către GAL Siretul Verde, pe baza unei evaluări documentate, care va demonstra temeinicia și imparțialitatea deciziei privind selecția proiectelor, aplicând criteriile de selecție în conformitate cu prevederile fisei măsurii din SDL al GAL.

Perioada de depunere a proiectelor este precizată în anunțul detaliat al apelului de selecție care poate fi consultat pe site-ul GAL [www.siretulverde.ro](http://www.siretulverde.ro). Procesul de selecție al proiectelor și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit „Procedurii de evaluare selectare proiecte”, elaborat de GAL Siretul Verde, publicat pe site-ul [www.siretulverde.ro](http://www.siretulverde.ro).

Procedura de selecție a proiectelor stabilită de către GAL are în vedere promovarea egalității între bărbați și femei și a integrării de gen, prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârsta sau orientare sexuală, dar și stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, garantând ca cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție vor fi exprimate de parteneri care nu au statutul de autoritate publică și permitând selecția prin procedură scrisă.

**Comitetul de selecție al GAL Siretul Verde** este alcătuit din 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului există un membru supleant. La nivelul luării deciziilor, partenerii economici și sociali, precum și alți reprezentanți ai societății civile reprezintă 85,72% din parteneriatul local. Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii comitetului, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.



**Comitetul de soluționare a contestațiilor** este alcătuit din 3 membri ai parteneriatului GAL, alții decât membrii Comitetului de selecție, stabiliți prin decizia Consiliului Director.

**Evaluarea și selectarea proiectelor** se va face conform „Procedurii de evaluare și selectare a proiectelor”, astfel:

Proiectele se înregistrează la secretariatul GAL, iar conformitatea acestora se va realiza la momentul depunerii în baza ***Fîșei de verificare a conformității***.

**Verificarea conformității.** Verificarea conformității constă în verificarea Cererii de finanțare:

- dacă este corect completată;
- dacă este numerotată, ștampilată etc;
- dacă este prezentată atât în format tipărit cât și în format electronic;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în forma solicitată, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verificador 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 GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă.

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de finanțare este declarată neconformă;
- Cererea de finanțare este declarată conformă;

Dacă un solicitant renunță, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, acesta nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor. **Termenul pentru verificarea conformității este de maxim 2 zile de la înregistrarea proiectului la GAL.** Cererile de finanțare conforme vor trece la etapa de verificare a eligibilității.

**Verificarea eligibilității**





Eligibilitatea se va verifica în baza **Fișei de verificare a eligibilității** de către experții evaluatori. Termenul pentru emiterea Fișei de verificare a eligibilității întocmită de GAL Siretul Verde este maxim de 45 zile de la data semnării Fișei de conformitate de către solicitant. În cazul solicitării de informații suplimentare, aceste termen poate fi prelungit cu cel mult 10 zile.

Verificarea eligibilității constă în:

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

Dacă experții evaluatori consideră necesar, pot solicita informații suplimentare solicitanților utilizând **Fișa de solicitare informații suplimentare**, iar aceștia au obligația să răspundă în maxim 5 zile lucrătoare, în sens contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat.

În urma verificării eligibilității, pot exista următoarele situații:

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

#### Verificarea criteriilor de selecție

Verificarea criteriilor de selecție a proiectului se realizează la nivelul GAL conform formularului „**Fișa de evaluare a criteriilor de selecție a proiectului**”. Proiectele pentru care se solicită finanțare în cadrul Măsurii 1/3A sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție, **iar sistemul de punctare este următorul:**

| Nr. crt | Criterii de selecție                                                                                                                   | Punctaj |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1       | <b>CS 1. Principiul identificării a cel puțin 2 produse cu potențial de a fi sprijinite prin măsura dedicată schemelor de calitate</b> | max. 40 |
|         | - doua produse identificate                                                                                                            | 30      |
|         | - trei sau mai multe produse identificate                                                                                              | 40      |





|   |                                                                                                                              |            |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2 | <b>CS 2. Principiul realizării a minim 1 dosar de candidatură pentru schema de calitate:</b>                                 | max.40     |
|   | - un dosar de candidatură                                                                                                    | 20         |
|   | - doua sau mai multe dosare de candidatura                                                                                   | 40         |
| 3 | <b>CS 3. Solicitantul este beneficiar al Masurii M2/3A "COMERT INOVATIV SI PIETE LOCALE IN TERITORIUL GAL SIRETUL VERDE"</b> | 20         |
|   | <b>Total</b>                                                                                                                 | <b>100</b> |

**Punctajul minim admis la finanțare este de 20 puncte.** Sub acest prag niciun proiect nu poate beneficia de finanțare nerambursabilă.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru selecție.

În cazul proiectelor cu punctaj egal, **departajarea se va face în funcție de:**

CD 1: numărul de dosare de candidatura pentru schema de calitate propuse a fi realizate prin proiect (conform CS2)

CD 2: valoarea eligibilă a proiectului (proiectele cu cea mai mare valoare eligibilă sunt prioritare).

În cazul în care egalitatea se păstrează, departajarea se va face în funcție de data depunerii proiectului la GAL, prioritizându-se primele proiecte depuse. Proiectele depuse în aceeași zi se vor ordona în funcție de numărul de înregistrare la GAL Siretul Verde.

#### **Descrierea modalității de acordare a punctajului**

**CS1:** Se va verifica în Cererea de finanțare, în cadrul capitolului 4.6 - *Descrierea rezultatelor anticipate*, numărul de produse cu potențial de a fi sprijinite prin măsură dedicată schemelor de calitate pe care solicitantul și-a propus să le identifice.

##### **1.1 Pentru 2 produse identificate**

Se verifica în Cererea de finanțare, cap. 4.6 dacă solicitantul își propune să identifice două produse identificate și dacă da, se vor acorda 30 puncte;

##### **1.2 Pentru 3 sau mai multe produse identificate**



Se verifica în Cererea de finanțare, cap. 4.6 dacă solicitantul își propune să identifice mai mult de două produse identificate și dacă da, se vor acorda 40 puncte;

**CS2:** Pentru a se acorda punctaj se verifică în Cererea de Finanțare – capitolul 4.6 *”Descrierea rezultatelor anticipate”* dacă solicitantul și-a propus realizarea a minim 1 dosar de candidatură pentru a aplica pe schema de calitate.

2.1 Pentru un dosar de candidatura propus - se vor acorda 20 pct

2.2 Pentru două sau mai multe dosare de candidatura propuse a fi realizate - se vor acorda 40 pct

**CS3:** Pentru a se acorda punctajul la acest criteriu de selecție (20 pct), solicitantul trebuie să demonstreze că este beneficiar al Măsurii M2/3A "COMERT INOVATIV SI PIETE LOCALE IN TERITORIUL GAL SIRETUL VERDE".

*Document verificat:* Contract de finanțare pentru Măsura M2/3A din SDL Siretul Verde

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru selecție.

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

#### **ATENȚIE!**

***Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în Cererea de Finanțare și în documentele atașate acestuia. Rezultatele evaluării, împreună cu proiectele depuse, vor fi prezentate de către experții GAL Comitetului de Selecție.***

Selecția proiectelor se va realiza cu aplicarea regulii dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor vor fi prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% vor fi din mediul privat și societatea civilă. Comitetul de Selecție al GAL se asigură de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ

GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL GAL Siretul Verde, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

În funcție de relevanța proiectului pentru strategia SDL, de punctaj, de numărul de proiecte depuse, de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanțare. Rezultatul ședinței Comitetului de Selecție va fi un Raport de Selecție, care după caz, poate fi intermediar sau final, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții vor lua parte reprezentanți al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean responsabili cu coordonarea activității GAL-ului.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, avizat de responsabilii CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

După evaluarea proiectelor, la nivelul GAL se elaborează **Raportul de selecție** al proiectelor, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase. Dacă există proiecte eligibile și neselectate sau proiecte neeligibile rezultatul procesului de selecție va fi **Raportul de selecție intermediar**.

### **Raportul de selecție intermediar**

Acest raport se publică pe site-ul GAL și se transmite prin notificări solicitanților, **în maxim două zile lucrătoare**, concluziile privind rezultatul procesului de evaluare și selecție a proiectului. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificarea de neeligibilitate vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea de eligibilitate va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Solicitanții care au fostificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau eligibile și neselectate pot depune contestații. Notificările vor conține motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau un angajat GAL Siretul Verde desemnat în acest sens. Cererile de finanțare neeligibile vor fi păstrate maximum 60 zile până la finalizarea contestațiilor din sesiunea respectivă, ulterior vor fi returnate solicitanților. Solicitanții care au fostificați de către GAL cu privire la faptul că proiectele acestora nu au fost selectate, pot depune contestații la sediul GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la data primiri



notificării, sau în maxim 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar pe pagina de web a asociației. Contestațiile primite la sediul GAL Siretul Verde din comuna Garoafa, str. Principală nr. 29, județul Vrancea, vor fi analizate de Comisia de Constații înființată la nivelul GAL în termen de 10 zile lucrătoare, cu posibilitatea justificată a majorării termenului cu cel mult 10 zile lucrătoare. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau punctarea unui/unor criterii de selecție.

În urma verificării contestațiilor depuse, Comisia de Constații va emite un Raport ce va conține rezultatele analizării contestațiilor. Perioada de elaborare și publicare pe site-ul GAL a Raportului de soluționare a contestațiilor este de 2 zile lucrătoare de la data finalizării contestațiilor. Tot în maxim două zile lucrătoare solitanții vor fi notificați asupra rezultatelor contestațiilor depuse la GAL. Raportul de contestații se înaintează Comitetului de Selecție în vederea întocmirii Raportului final de Selecție.

După parcurgerea perioadei de contestații se elaborează și se publică **Raportul de selecție Final**. Prezența/acordul membrilor Comitetului de selecție este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție final, de asemenea trebuie asigurată și prezența/acordul reprezentanților CDRJ.

### Raportul de Selecție Final

Pentru proiectele care au fost parcurse toate etapele de verificare se întocmește Raportul de Selecție Final în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Selecția proiectelor eligibile se va face în ordine descrescătoare a punctajului de selecție.

GAL Siretul Verde poate exclude etapa privind elaborarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora Raportul de Selecție Final, doar în cazul în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligibile și neselectate, când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mică sau egală cu valoarea totală alocată măsurii din cadrul apelului de selecție, neexistând condiții care să conducă la contestarea procesului de evaluare și selecție. În acest caz, Comitetul de selecție va aproba pentru finanțare toate proiectele eligibile care au întrunit punctajul minim aferent măsurii.

Perioada de elaborare a Raportului de Selecție Intermediar/Final este de maxim 5 zile lucrătoare de la data finalizării activităților de evaluare și selecție de către experții GAL pentru proiectele depuse în cadrul unui apel. Raportul de Selecție Final se publică pe pagina de internet a GAL după aprobarea acestuia de către Comitetul de Selecție a Proiectelor și avizarea lui de către CDRJ.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, aceasta sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și mai sunt proiecte eligibile fără finanțare.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Dacă pe o anumită măsură/componentă a măsurii s-au constituit sume disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare/din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rezultate din realocări financiare, și în Raportul de selecție există proiecte eligibile fără finanțare (în așteptare) ca urmare a ultimei sesiuni lansate, acestea pot fi finanțate în baza unui Raport de Selecție Suplimentar, ce va conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

## Capitolul 7

---

### VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



**Fondul total disponibil pe M1/3A este de 29366 euro.**

**Tipul sprijinului:** rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv art.67 Reg (UE)1303/2013.

**Valoarea maximă a finanțării nerambursabile** care poate fi acordată pentru un proiect este de **29366 de euro.**

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

## **Capitolul 8**

### **COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

#### **A. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL GAL**

##### **8.1 Completarea cererii de finanțare**

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Încadrarea Cererii de Finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 6B – „Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale”.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, pe site-ul [www.siretulverde.ro](http://www.siretulverde.ro).

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română și 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 a GAL Siretul Verde. Modificarea formularului Cererii de finanțare (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în alta ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.



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

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

Pagina opis va fi 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. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

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

**ATENȚIE! Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionari financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.**

Dosarul Cererii de Finanțare va conține Cererea de Finanțare, însoțită de anexele tehnice și administrative, părți integrante ale acesteia, conform listei documentelor prezentată la Cap. 14 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

**ATENȚIE! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.**

## 8.2 Depunerea Cererii de finanțare la GAL

Cererea de Finanțare, împreună cu anexele, se va depune în 3 exemplare (1 original și 2 copii conform cu originalul) în format tipărit și 3 exemplare în format electronic pe CD la sediul GAL Siretul Verde din comuna Garoafa, județul Vrancea.

CD-ul va conține documentele atașate Cererii de finanțare scanat și Cererea de finanțare în format editabil. Copiile electronice (prin scanare) ale tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare vor fi salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare).





Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, aplicarea ștampilei pe fiecare pagină, mențiunea „copie conform cu originalul” în cazul documentelor atașate în copie etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

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 GAL Siretul Verde, înaintea datei limită specificată în apelul de selecție.

**ATENȚIE! Dosarul cererii de finanțare se depune în format fizic la sediul GAL. Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilant contabil vizat de administrația financiară), copiile trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și să fie semnate de către responsabilul legal al solicitantului. Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreaptă, cu “ORIGINAL”, respectiv “COPIE”.**

**IMPORTANT! Anexa privind Indicatorii de monitorizare aferenți măsurii se completează conform Anexei nr. 1. a Cererii de Finanțare și urmează să fie depusă în dosarul cererii de finanțare.**

### 8.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare la GAL

Evaluarea cererilor de finanțare se va realiza de către doi experți ai GAL pe baza fișelor de verificare și procedurilor de evaluare a proiectelor.

- a. **Verificarea conformității:** se va efectua la depunerea Cererii de finanțare la sediul GAL, de către doi experți ai GAL pe baza Fișei de verificare a conformității, disponibilă pe site-ul GAL. În urma verificării conformității, dosarul va fi declarat conform/neconform. Solicitantul are dreptul de a depune proiectul de două ori în cadrul aceluiași apel de selecție în cazul în care proiectul a fost declarat neconform.

În cazul în care proiectul a fost declarat neconform se returnează solicitantului, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută.

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 poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunostință de către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de Finanțare la GAL.



**b. Verificarea eligibilității:** se va efectua la sediul GAL de către doi experți ai GAL pe baza Fișei de verificare a eligibilității, disponibilă pe site-ul GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare a cererilor de finanțare constă în:

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

GAL poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă se consideră necesar, prin Fișa de cerere de informații suplimentare, iar răspunsul va fi depus personal de către reprezentantul legal al proiectului la sediul GAL Siretul Verde în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de informații suplimentare.

Cazurile în care se pot solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate/ de selecție;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ ;
- în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului pot exista următoarele situații:

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

**c. Selecția proiectelor** se va face conform Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor care poate fi consultată pe site-ul [www.siretulverde.ro](http://www.siretulverde.ro).



### Verificarea criteriilor de selecție

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în Cererea de Finanțare, în documentele atașate acestuia și în anexele la prezentul Ghid.

În funcție de punctajul stabilit pentru măsură, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție prin acordarea unui număr de puncte și apoi se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

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

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform criteriilor de departajare aferente măsurii, menționate la Capitolul 7 - SELECTIA PROIECTELOR. Fișa de verificare a criteriilor de selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către 2 angajați ai GAL care participă la procesul de selecție.

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

### Concluzia privind evaluarea Cererii de Finanțare

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista trei situații:

- Proiectul este neeligibil; dacă în urma verificării documentelor nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție, caz în care se va notifica solicitantul.
- Proiectul este eligibil și selectat; dacă în urma verificării documentelor sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție, caz în care se va notifica solicitantul
- Proiectul este eligibil și neselectat, dacă sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și punctaj minim necesar, dar fondurile alocate în cadrul sesiunii au fost epuizate; solicitantul va fi notificat.

După întocmirea unei liste a proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pentru fiecare proiect, se va convoca Comitetul de Selecție a proiectelor și se va realiza selecția proiectelor.

## B. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL AFIR

### 1. Depunerea proiectelor



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Proiectele selectate de către GAL se depun la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansat de AFIR, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data emiterii raportului în cadrul căruia au fost incluse, respectiv Raport de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor) sau Raport suplimentar (în cazul proiectelor eligibile fără finanțare (în așteptare). Cererile de finanțare vor fi depuse sau vor fi transmise prin e-mail, în formă scanată de către solicitant sau semnate electronic la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul sau pot fi încărcate de către GAL în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației "OneDrive", după caz.

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

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Pentru cererile de finanțare semnate electronic, inclusiv documentele anexe întocmite în nume propriu de către solicitant, se va verifica dacă semnătura electronică este aplicată în baza unui certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>. în conformitate cu Regulamentului (UE) nr. 910/2014.

Proiectele de servicii, pentru care se utilizează modelul Cererii de finanțare aferente proiectelor de servicii (formular E1.1L) din cadrul Secțiunii II - Formulare a prezentului Manual de procedură, vor fi verificate de către CE SLIN - OJFIR. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detasarea și/sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Pentru proiectele de servicii care vizează „acțiuni pentru transferul de cunoștințe (formare) și acțiuni de informare”, solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de finanțare, procesul verbal de recepție sau un alt document similar pentru serviciile realizate (de ex. contracte, raport final de activitate etc.) și înscrise în Secțiunea C, finanțate prin alte programe/măsurile din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți, listele de prezență etc., în funcție de tipul serviciului.

## 2. Verificarea încadrării proiectului

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



În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare (inclusiv cele emise de către GAL) se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus, prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard) sau necorelări/ informații contradictorii, expertul OJFIR va solicita obligatoriu documente sau informații suplimentare către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare.

Expertul SLIN-OJFIR va completa **Fișa de verificare a încadrării proiectelor (E1.2.1L)**, care va cuprinde două părți:

#### **Partea I – Verificarea conformității documentelor**

Expertul SLIN-OJFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența următoarelor documente: fișe de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), întocmit de GAL și avizat de CDRJ, copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul), copii ale declarațiilor privind evitarea conflictului de interese și copii ale formularelor de verificare a apelului de selecție (Formularul 2/2.1), respectiv a procesului de selecție (Formularul 3) emise de CDRJ

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate “neconforme”, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, vor fi înștiințați prin fax/ poștă/ e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea I). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Pentru cererile de finanțare depuse în format letric, odată cu semnarea de luare la cunoștință, solicitantul va menționa pe fișă dacă dorește restituirea cererii de finanțare și o va transmite către experții verficatori. În caz afirmativ, exemplarul copie (în format electronic - CD) va fi restituit reprezentantului GAL/ solicitantului (după caz), pe baza unui proces-verbal întocmit la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul. 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 (în format electronic - CD) se returnează la cerere solicitantului/ reprezentantului GAL (după caz), iar acesta poate redepone proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. În cazul apelurilor cu depunere continuă și selecție periodică (ex.: lunară) se acceptă redepunerea aceleiași cereri de finanțare în baza unuia dintre Rapoartele de selecție următoare, emise ca urmare a selecției periodice.

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



Experții OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit corect cererea de finanțare pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL, respectiv încadrarea corectă în articolul din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate ca fiind „încadrate incorect”, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, vor fi înștiințați prin fax/ poștă/ e-mail privind rezultatul verificării, o copie a fișei de verificare fiind transmisă și către GAL. Solicitantul poate reface proiectul și îl poate 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, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansate de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare.

#### **Atentie!**

**Pentru proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului (care poate fi inclusiv GAL, împuternicit printr-un mandat sub semnătură privată) va înainta la OJFIR unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de retragere a cererii de finanțare completată cu datele solicitantului, precum și cu detalierea motivelor în baza cărora solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta.**

### **3. Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL**

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare la nivelul OJFIR se realizează în funcție de tipul de proiect. Verificarea concordantei cu originalul a documentelor atașate la Cererea de Finanțare se va realiza de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la Cererea de Finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

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

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a





proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

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

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

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

Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în fișa măsurii din SDL.

Localizarea proiectului, respectiv toate cheltuielile aferente implementării proiectelor, trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL. Pentru anumite proiecte de servicii (ex.: informare, organizare evenimente etc.), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL. Serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/ județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/ acestora.

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





- în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale

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

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 lucrătoare 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.

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

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

Verificarea criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează pentru toate cererile de finanțare eligibile, în termen de 2 (două) zile lucrătoare, la care se adaugă termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului la solicitarea de informații suplimentare (3 (trei) zile lucrătoare începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L), dacă este cazul.

#### **4. Notificarea Cererilor de finanțare eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile**

După finalizarea procesului de verificare, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile precum și GAL-ul vor fi notificați de către OJFIR/ privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, , în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L), prin fax/ poștă/ e-mail cu confirmare de primire. Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.



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.

## 6. Contestații

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării de către OJFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile lucrătoare de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR care a analizat proiectul, pe e-mail sau încărcată în sistemul online prin accesarea aplicației „OneDrive” de către GAL. Contestația va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/ diferită de cea care a verificat inițial proiectul. Contestațiile transmise/depuse în afara termenului prevăzut mai sus se resping.

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. Solicitantul și GAL-ul va fi informat prin Notificarea solicitantului privind contestația depusă și vor primi o copie a Raportului de contestații.

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

**Notă:** După evaluarea Cererii de Finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal și pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, 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 cerintelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma reverificării se constată că s-a produs o neregulă, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.



## Capitolul 9

### CONTRACTAREA FONDURILOR

Contractarea se realizează la nivelul CRFIR. AFIR va notifica solicitantul privind decizia de selecție a proiectului - **Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare**, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Pentru contracte se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente PNDR 2014-2020.

**Documentele ce vor fi prezentate la semnarea contractului de finanțare cu AFIR sunt documentele pe care și le-a asumat că le va prezenta înainte de contractare prin declarațiile pe propria răspundere, precum și alte documente prevăzute în Notificarea privind semnarea contractului de finanțare. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!**

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

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea cererii de finanțare, exemplar copie, în format electronic (CD).

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



## ATENȚIE!

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

## Capitolul 10

---

### AVANSURILE

Beneficiarul **NU** poate solicita avans prin Măsura 1/3A. Sunt rambursate costurile eligibile suportate și plătite efectiv.

## Capitolul 11

---

### ACHIZIȚIILE

Beneficiarii vor aplica legislația de achiziții publice, precum și Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. Nerespectarea de către beneficiari a Instrucțiunilor privind achizițiile publice, anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii sau bunuri.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice / private - anexa la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii sau bunuri. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

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

## **Capitolul 12**

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

#### **ATENȚIE!!**

**Termenul maxim de finalizare a proiectelor este 31.12.2025, termenul de depunere a ultimei cereri de plată fiind 30.09.2025.**



Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în 2 exemplare, în original și copie, pe suport de hartie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 2 exemplare) documentele justificative, întocmite de beneficiar conform celor prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexa la Contractul de finanțare) .

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare conform prevederilor contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta. Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cumodificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

În urma realizării verificării de către GAL, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fisa de verificare a conformității emisă de GAL, la OJFIR.

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. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la OJFIR/CRFIR responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexa la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.info](http://www.afir.info). Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

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



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

## Capitolul 13

### MONITORIZAREA PROIECTELOR

GAL Siretul Verde va monitoriza proiectul și obligațiile beneficiarului conform prevederilor specifice din Reg.1303/2013.

**Beneficiarul are obligația de a menține condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție în baza cărora Cererea de finanțare a fost aprobată pe toată durata de valabilitate a Contractului de finanțare.**

Nerespectarea prevederii va conduce la rezilierea contractului de finanțare și la restituirea integrală a fondurilor accesate prin măsură.

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

Monitorizarea GAL are ca scop urmărirea stadiului implementării proiectelor din SDL, permite colectarea și structurarea periodică a datelor cu privire la activitățile desfășurate, rapoarte intermediare/ finale, CP intermediare /finale, indicatori de monitorizare, etc.

Monitorizarea efectuată de GAL are două componente:

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

**Indicatori de monitorizare pentru Măsura 1/ 3A:**





- Numărul de participanți/beneficiari indirecti la activitățile proiectului : minim 30
- Numărul produselor identificate: minim 2
- Numărul de dosare de candidatură: 2

## Capitolul 14

### INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

Documentele justificative necesare la momentul depunerii (anexate Cererii de Finanțare) care vor face parte din dosarul cererii de finanțare sunt următoarele:

| Nr. crt | Documente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | <b>Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă</b> (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.      | <b>Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate</b> incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă <sup>1</sup> .                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.      | <b>Lista personalului implicat în proiect - Anexa 6</b> cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus, <b>Documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului</b> (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.) și <b>Declarațiile de disponibilitate</b> ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului. |
| 4.      | <b>Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare*</b> – în funcție de tipul solicitantului:<br><br>- <b>pentru societăți comerciale</b> , constituite conform legislației în vigoare: certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, certificat de înregistrare ONRC                                                                                                                                |

<sup>1</sup> 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. Documentele trebuie să prezinte viza finanțatorului.



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p><b>-pentru ONG/GAL:</b> Statut juridic, Act Constitutiv, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).</p> <p><i>*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.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. | <p><b>Oferte conforme – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.</b></p> <p><i>Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;</li> </ul> <p>-Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.</p> <p>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</p> |
| 6. | <p><b>Certificat constatator</b> emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că <b>solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment</b></p> <p><i>Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7  | <p><b>Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.</b></p> <p><i>*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8  | <p><b>Alte documente justificative, după caz:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de înregistrare fiscală în scopuri de TVA, dacă este cazul</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declarația pe propria răspundere privind asigurarea capacității tehnice si financiare necesare proiectului - Anexa 5</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declarație pe propria raspundere privind respectarea estimarilor de rezultat - Anexa 3</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declarația pe propria răspundere a solicitantului finanțării privind proveniența grupului țintă - Anexa 7</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declarație de raportare a plăților către GAL- Anexa 8</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal - Anexa 9</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ

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



### **GAL SIRETUL VERDE ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ**

Fiecare cetățean al României, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a măsurilor din cadrul SDL GAL SIRETUL VERDE, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

GAL SIRETUL VERDE vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 09:30 și 16:30 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a măsurilor din SDL, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală. Experții GAL SIRETUL VERDE vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 15 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Echipa GAL SIRETUL VERDE vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a GAL SIRETUL VERDE.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în implementarea SDL GAL SIRETUL VERDE, nu ezitați să vă adresați în scris GAL SIRETUL VERDE, pentru soluționarea problemelor.

*GAL SIRETUL VERDE, prin intermediul echipei de experți, vă poate acorda informațiile necesare pentru a solicita finanțarea proiectului dumneavoastră. Dacă doriți să obțineți informații sau considerați că sunteți defavorizat în accesarea fondurilor europene finanțate prin SDL GAL SIRETUL VERDE spuneți-ne!*

**COMUNA GAROafa, STRADA PRINCIPALĂ  
NR.29, JUDEȚUL VRANCEA**

**[gal@siretulverde.ro](mailto:gal@siretulverde.ro)**

**[www.siretulverde.ro](http://www.siretulverde.ro)**

**Tel/fax: 0237-702100**

**Tel.mobil:0736618242**

Apelurile de selecție, ghidurile solicitantului precum și alte informații care va sunt utile în accesarea măsurilor de finanțare sunt publicate pe pagina de internet a GAL [www.siretulverde.ro](http://www.siretulverde.ro). De asemenea, acestea se găsesc pe suport tipărit la sediul GAL.