**ROMÂNIA**

**MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE**

**AGENŢIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE**

**MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURII 19 – SUBMĂSURA 19.4 ”SPRIJIN PENTRU CHELTUIELI DE FUNCȚIONARE ȘI ANIMARE”**

**Cod manual M 01 – 09.2**

**Versiunea 08**

**PROGRAMUL NAŢIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020**

**CUPRINS**

[CAPITOLUL 1 DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI 1](#_Toc184208384)

[1.1. DEFINIȚII 1](#_Toc184208385)

[1.2. PRESCURTĂRI 2](#_Toc184208386)

[CAPITOLUL 2 REFERINȚE LEGISLATIVE 3](#_Toc184208388)

[2.1 LEGISLAȚIE EUROPEANĂ 3](#_Toc184208389)

[2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ 5](#_Toc184208390)

**[CAPITOLUL 3 SCOP](#_Toc184208391)** [6](#_Toc184208391)

**[CAPITOLUL 4 DOMENIUL DE APLICARE](#_Toc184208392)** [6](#_Toc184208392)

[CAPITOLUL 5 CONTRACTAREA 7](#_Toc184208393)

[5.1 Încheierea Acordului – cadru de finanțare la nivelul CRFIR 7](#_Toc184208394)

[5.2 Desfășurarea procedurii de încheiere a Contractelor de finanțare 13](#_Toc184208395)

[5.2.1 Notificarea beneficiarilor privind încheierea Contractului de finanțare 15](#_Toc184208396)

[5.2.2 Întocmirea Propunerii de Angajare a unei Cheltuieli şi a Angajamentului Bugetar Individual 17](#_Toc184208397)

[5.2.3 Întocmirea dezangajărilor bugetare 18](#_Toc184208398)

[5.2.4 Elaborarea și semnarea Contractului de finanțare între AFIR - CRFIR și beneficiar (Grupul de Acțiune Locală) 20](#_Toc184208399)

[5.2.5 Avizarea Contractelor de finanțare 21](#_Toc184208400)

[5.2.6 Semnarea Contractelor de finanțare de către beneficiar 22](#_Toc184208401)

[5.2.7 Transmiterea unui exemplar al Contractului de finanțare semnat, la Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, de care aparține beneficiarul 23](#_Toc184208402)

[CAPITOLUL 6 MODIFICAREA ACORDULUI – CADRU ȘI A CONTRACTELOR DE FINANȚARE 24](#_Toc184208403)

[6.1 Primirea, verificarea şi transmiterea Registrului unic privind situația Acordului – cadru de finanțare (C 1.13.1L)/Contractului de finanțare (C1.13L) către alte compartimente din cadrul AFIR 24](#_Toc184208404)

[6.2 Aspecte generale privind modificarea Acordurilor – cadru și a Contractelor de finanțare 25](#_Toc184208405)

[6.3 Modificarea Acordului – cadru de finanțare 26](#_Toc184208406)

[6.3.1 Modificarea Acordului – cadru de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare 26](#_Toc184208407)

[6.3.2 Modificarea Acordului – cadru de finanțare prin Notificare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare 29](#_Toc184208408)

[6.4 Modificarea Contractelor de finanțare 29](#_Toc184208409)

[6.4.1 Modificarea Contractelor de finanțare prin Act adițional 30](#_Toc184208410)

[6.4.2 Modificarea Contractelor de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare 31](#_Toc184208411)

[6.4.3 Modificarea Contractelor de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare 34](#_Toc184208412)

[6.4.4 Procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale și a Notei de aprobare/ neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare 35](#_Toc184208413)

**[CAPITOLUL 7 ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE ȘI A ACORDULUI CADRU](#_Toc184208414)** [36](#_Toc184208414)

[7.1 Încetarea Contractelor de finantare cu plăţi efectuate 36](#_Toc184208415)

[7.2. Încetarea Contractelor de finantare fără plăţi efectuate 36](#_Toc184208416)

**[7.3 Încetarea Acordului cadru de finanțare](#_Toc184208417)** [37](#_Toc184208417)

[CAPITOLUL 8 ÎNFIINȚAREA DOSARULUI ADMINISTRATIV 38](#_Toc184208418)

**[Capitolul 9 IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE](#_Toc184208419)** [38](#_Toc184208419)

[9.1 Eligibilitatea cheltuielilor de funcționare GAL și animare a teritoriului 39](#_Toc184208420)

[9.2 Aspecte generale privind rambursarea plăților 39](#_Toc184208421)

[9.3 Avizarea achizițiilor directe 43](#_Toc184208422)

[9.4 Rapoartele de activitate ale beneficiarului 44](#_Toc184208423)

[9.5 Verificarea pe teren de către OJFIR a implementării Contractelor de finanțare 48](#_Toc184208424)

**[Dacă în decursul unui an calendaristic (începând cu data încheierii Contractului de finanțare subsecvent) nu a fost depus spre verificare niciun Raport Intermediar/Final de Activitate care să cuprindă activități de animare, experții OJFIR vor efectua o verificare privind implementarea Contractului de finanțare aferent submăsurii 19.4. Se va completa Formular D1.6L – Lista de verificare pe teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare.](#_Toc184208425)** [51](#_Toc184208425)

**[CAPITOLUL 10 RECONCILIEREA PRIVIND SITUAȚIA ANGAJAMENTELOR BUGETARE, A CONTRACTELOR DE FINANȚARE ŞI A NOTELOR DE ÎNCETARE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE](#_Toc184208426)** [51](#_Toc184208426)

**[CAPITOLUL 11 DISPOZIȚII FINALE](#_Toc184208427)** [52](#_Toc184208427)

[11.1 Dispoziții privind monitorizarea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, inclusiv a proiectelor finanțate 52](#_Toc184208428)

[11.2 Dispoziții privind monitorizarea acordului-cadru și a contractelor de finanțare subsecvente 53](#_Toc184208429)

[11.3 Descoperirea unei nereguli/fraude 53](#_Toc184208430)

**[CAPITOLUL 12 FORMULARE](#_Toc184208431)** [54](#_Toc184208431)

**[Formular C1L (M 19 – Submăsura 19.4) Acord – cadru de Finanţare](#_Toc184208432)** [54](#_Toc184208432)

**[Formular C1.1L (M 19 – Submăsura 19.4) Contract de Finanţare](#_Toc184208433)** [61](#_Toc184208433)

**[ANEXA I – Prevederi generale](#_Toc184208434)** [67](#_Toc184208434)

[ANEXA II – FORMULAR DE BUGET AFERENT CONTRACTULUI DE FINANȚARE (SUBMĂSURA 19.4) 81](#_Toc184208435)

[Programul achizițiilor pentru proiect 82](#_Toc184208436)

[Conflictul de interese și compatibilități 82](#_Toc184208437)

[Stabilirea obiectului contractului de achiziție publică și determinarea valorii estimative 83](#_Toc184208438)

[Depunerea și verificarea dosarelor de achiziții la CRFIR/OJFIR 84](#_Toc184208439)

[ANEXA V GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE 87](#_Toc184208440)

[ANEXA VI - MATERIALE ȘI ACTIVITĂȚI DE INFORMARE DE TIP PUBLICITAR 88](#_Toc184208441)

[Formularul C1.13.1L – Registrul unic privind situația Acordului – cadru de finanțare – secțiunea contractare 89](#_Toc184208442)

[Formularul C1.13.1 L – Registrul unic privind situația Acordului-cadru de finanțare – secțiunea de modificare a Acordului – cadru de finanțare 91](#_Toc184208443)

[Formular C1.2L – Notificarea beneficiarului pentru semnarea Contractului de finanțare 92](#_Toc184208444)

[Formular C1.3L – Fișa de verificare a Acordului-cadru de finanțare/Contractului de finanțare 94](#_Toc184208445)

**[Formular C1.3.1 L – Pista de audit pentru Contractul de finanțare](#_Toc184208446)** [97](#_Toc184208446)

**[Formular C3L – Pista de audit pentru Acordul-cadru de finanțare](#_Toc184208447)** [98](#_Toc184208447)

[Formularul C3.1L Notă explicativă privind modificarea Acordului-cadru de finanțare 99](#_Toc184208448)

[Formularul C3.1L Notă explicativă privind modificarea Contractului de finanțare 101](#_Toc184208449)

[Formularul C3.1L – Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare 104](#_Toc184208450)

[Formularul C3.2.2L](#_Toc184208451) *[–](#_Toc184208451)* [Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare 105](#_Toc184208451)

[Nume/prenume.................Semnătura.......DataFormularul C3.2.2L](#_Toc184208452) *[–](#_Toc184208452)* [Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare 105](#_Toc184208452)

[Formularul C3.3.10L – Notificare privind modificarea Acordului-cadru/Contractului de finanțare 107](#_Toc184208453)

[Formularul C3.2.1L – Fișa de verificare a notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare 108](#_Toc184208454)

[Formularul C3.2.1L – Fișa de verificare a notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare 111](#_Toc184208455)

**[Formular C4L – Lista Acordurilor – Cadru de Finanțare](#_Toc184208456)** [114](#_Toc184208456)

**[Formular D0.1L](#_Toc184208457)** [–](#_Toc184208457) **[Fundamentarea necesității cumpărării directe](#_Toc184208457)** [115](#_Toc184208457)

[Formular D1.2L – Raport intermediar de activitate 117](#_Toc184208458)

[Formular D1.3L – Lista de verificare pentru avizarea Raportului Intermediar de Activitate 118](#_Toc184208459)

[Formular D1.4L – Raport final de activitate 120](#_Toc184208460)

[Formular D1.5L – Lista de verificare pentru avizarea raportului final de activitate 121](#_Toc184208461)

[Formular D1.6L – Lista de verificare pe teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare 123](#_Toc184208462)

[Formular D1.7L – Pista de audit pentru etapa de derulare a Contractului de finanțare 130](#_Toc184208463)

[Formular D1.8L - Notificare cu privire la avizarea/neavizareaRaportului de Activitate Intermediar/Final 131](#_Toc184208464)

[Formular D2L Grafic Calendaristic de desfăşurare a verificărilor pe teren pentru Contractele de finanțare 132](#_Toc184208465)

**[Formular E1L – Lista Grupurilor de Acțiune Locală selectate și autorizate până la data de ........](#_Toc184208466)** [133](#_Toc184208466)

**[Formular E2L – Notificarea beneficiarului pentru semnarea Acordului cadru de finanțare aferent submăsurii 19.4 și a primului Contract de finanțare](#_Toc184208467)** [134](#_Toc184208467)

**[Formular E3L – Lista Contractelor de finanțare realizată de CRFIR](#_Toc184208468)** [137](#_Toc184208468)

[Formular E3.1L – Lista Contractelor de finanțare realizată de SLIS 138](#_Toc184208469)

[Formular A1L - Program de achiziții pe proiect pentru perioada ............................ 139](#_Toc184208470)

[Formular A2L 141](#_Toc184208471)

[FIȘA NAVETĂ 141](#_Toc184208472)

[pentru documentele specifice achizitiei directe 141](#_Toc184208473)

[Secțiunea 1 – Cererea 141](#_Toc184208474)

[Formular A3L 142](#_Toc184208475)

[FIȘA NAVETĂ 142](#_Toc184208476)

[pentru documentele specifice achizitiei directe 142](#_Toc184208477)

*[Secțiunea 2 – Nota intermediară (Răspunsul)](#_Toc184208478)* [142](#_Toc184208478)

[Formular A4L 144](#_Toc184208479)

[RAPORT DE VERIFICARE 144](#_Toc184208480)

[Formular A5L 145](#_Toc184208481)

[LISTA DE VERIFICARE 145](#_Toc184208482)

[a dosarului de achiziție prin achiziție directă pentru beneficiarii finanțării în cadrul submăsurii 19.4 145](#_Toc184208483)

**[Puncte de verificat](#_Toc184208484)** [145](#_Toc184208484)

**[Răspuns](#_Toc184208485)** [145](#_Toc184208485)

**[Referință](#_Toc184208486)** [145](#_Toc184208486)

**[Da](#_Toc184208487)** [145](#_Toc184208487)

**[Nu](#_Toc184208488)** [145](#_Toc184208488)

[Formularul A7L – Pista de buget pentru achiziții 150](#_Toc184208489)

[PISTA DE BUGET PENTRU ACHIZIȚII 150](#_Toc184208490)

[DECLARAȚIE 151](#_Toc184208491)

[cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese 151](#_Toc184208492)

# 

# CAPITOLUL 1 DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

* 1. DEFINIȚII
* **Abordare „bottom up” (de jos în sus)** - participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor necesare dezvoltării zonei;
* **Acord – cadru de finanțare** – document cadru încheiat între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile, care reglementează principiile generale de acordare a finanțării în cadrul submăsurii 19.4, până la finalul anului 2025, fără angajarea contabilă a valorii aferente funcționării GAL și animării teritoriului;
* **Animator** - persoana care identifică problemele din spațiul rural, propune soluții pentru rezolvarea lor, promovează oportunități de finanțare;
* **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
* **Cofinanțare publică** – fondurile publice nerambursabile alocate proiectelor; este asigurată prin contribuția Uniunii Europene prin FEADR și a Guvernului României;
* **Contract de Finanțare** – document care reglementează acordarea fondurilor publice nerambursabile între AFIR și beneficiar, în cadrul submăsurii 19.4 și în baza căruia se angajează, periodic, sumele aferente funcționării GAL și animării teritoriului;
* **Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/submăsurile din FEADR;
* **Eșantion** – stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;
* **Fișa măsurii** –documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului;
* **Grup de Acțiune Locală (GAL)** – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;
* **LEADER** – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;
* **Măsură** – aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
* **Pista de audit** – formular care oferă posibilitatea unei persoane să urmăreasca o etapă procedurală din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale – reprezintă trasabilitatea operațiunilor;
* **Reprezentantul legal** – persoana care deține calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea şi funcţionarea entităţii/persoanei juridice respective şi conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective;
* **Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de GAL-uri către Autoritatea de Management și va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale;
* **Zi** – zi lucrătoare (pentru situațiile în care nu este menționat zi calendaristică).
  1. PRESCURTĂRI
* **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
* **SLINA – CRFIR/OJFIR –** Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
* **CCFE –** Compartimentul Contabilizare Fonduri Europene ;
* **CJC –** Compartimentul Juridic și Contencios ;
* **CCFPP –** Compartimentul Control Financiar Preventiv Propriu;
* **CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale din cadrul AFIR;
* **DCA** – Direcția Control și Antifraudă din cadrul AFIR;
* **DGA CRFIR** – Director General Adjunct Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
* **DGDR - AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;
* **FEADR –** Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
* **OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale din cadrul AFIR;
* **DATLIN** – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și și Investiții Non-agricole;
* **DCP** - Direcţia Coordonare Programe - AFIR;
* **DGA ILINA –** Director General Adjunct Infrastructură, LEADER și Investiții Non-agricole;
* **DRP -** Direcţia Relaţii Publice – AFIR;
* **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
* **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
* **SCP** – Serviciul Contabilizare Plăți
* **DECPFE -**  Direcția Efectuare și Contabilizare Plăți Fonduri Europene ;
* **SDL –** Strategia de Dezvoltare Locală;
* **SLIS** – Serviciul LEADER și Intervenții Suport din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și și Investiții Non-agricole din cadrul Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR);
* **SM** – Serviciul Metodologie - AFIR;
* **SMER** - Serviciul Monitorizare, Evaluare, Raportare – AFIR.

# CAPITOLUL 2 REFERINȚE LEGISLATIVE

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

## 2.1 LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

* **Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria şi a României la Uniunea Europeană** ratificat prin Legea nr. 157/2005;
* **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;
* **Regulamentul (UE) 2020/2220 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 decembrie** 2020 de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și din Fondul european de garantare agricolă (FEGA) în anii 2021 și 2022, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 228/2013 și (UE) nr. 229/2013, de modificare a Regulamentelor (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 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 în ceea ce privește resursele și repartizarea unui astfel de sprijin ‏pentru anii 2021 și 2022, cu modificările ulterioare;
* **Regulamentul (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.
* **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene.
* **Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
* **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
* **Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;
* **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);
* **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului.
* **Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;
* **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013.
* **Regulamentul (UE) nr. 2393/2017** al Parlamentului European și al Consiliului din 13 decembrie 2017 de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), (UE) nr. 1306/2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune, (UE) nr. 1307/2013 de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune, (UE) nr. 1308/2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și (UE) nr. 652/2014 de stabilire a unor dispoziții pentru gestionarea cheltuielilor privind lanțul alimentar, sănătatea și bunăstarea animalelor, precum și sănătatea plantelor și materialul de reproducere a plantelor;
* **Regulamentul (UE) nr. 834/2014** al Comisiei de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;
* **Regulamentul (UE) nr. 679/2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
* **Regulamentul (UE) nr.910/2024** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 septembrie 2014privind identificarea electronică şi serviciile de încredere pentru tranzacţiile electronice pe piaţa internă şi de abrogare a Directivei 1999/93/CE;
* **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ

* **Acordul de delegare** a sarcinilor privind implementarea unor măsuri din cadrul Programului Naţional de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020,susţinute financiar de la Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr. 78061/6960/2015, cu modificările ulterioare;
* **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor , cu modificările - ulterioare**;**
* **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată cu modificări prin Legea nr. 43/2015, cu modificările și completările ulterioare;
* **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr.** **3978/R/2024** privind aprobarea structurii organizatorice, a Regulamentului de organizare şi funcţionare și a statului de funcții pentru Agenţia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
* **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații si fundații, cu modificările ulterioare;
* **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
* **Ordonanța** **de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări prin Legea nr. 56/2016, cu modificările și completările ulterioare;
* **Ordinul Ministrului Agriculturii si Dezvoltării Rurale nr. 1.571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru masini, utilaje si echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
* **Legea nr. 98/2016** privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
* **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea [Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice](file:///D:\Users\mmalcoci\AppData\Roaming\lmoldoveanu\sintact%203.0\cache\Legislatie\temp68406\00144842.htm), cu modificările și completările ulterioare;
* **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
* **Hotărârea Guvernului nr.875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestor, cu modificările și completările ulterioare;
* **Hotărârea Guvernului nr. 519/2014** privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.
* **Legea nr. 176/2010** privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative;
* **Hotărârea Guvernului nr. 714/2018** privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Hotărârea Guvernului nr. 518/1995** privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare.
* **Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii,** republicată, cu modificările și completările ulterioare;**;**
* **Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal**, cu modificările și completările ulterioare**;**
* **Legea nr.78/2014** privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările și completările**.**

**CAPITOLUL 3 SCOP**

Scopul Manualului de procedură este de a furniza personalului AFIR cu atribuții specifice în implementarea submăsurii 19.4 „*Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare*”, de la nivel național, regional și județean, mijloacele necesare pentru implementarea eficientă a acestei submăsuri.

**CAPITOLUL 4 DOMENIUL DE APLICARE**

În cadrul Manualului se descrie procedura de lucru a AFIR privind repartizarea atribuţiilor şi responsabilităţilor între structurile şi organismele implicate, formularele și documentele utilizate, precum şi termenele care trebuie respectate. În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate de serviciile implicate de la nivelul OJFIR, CRFIR și AFIR în vederea implementării corespunzătoare a submăsurii 19.4.

Procedura stabilește pașii procedurali aferenți etapelor de contractare și implementare a angajamentelor legale aferente acestei submăsuri.

Manualul a fost elaborat de către SLIS - DATLIN din cadrul AFIR și va fi urmat și respectat de către personalul AFIR cu atribuții specifice de la toate nivelurile (central, regional si judeţean), conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a AFIR și fișelor de post.

# CAPITOLUL 5 CONTRACTAREA

Selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală revine DGDR - AM PNDR și se finalizează prin publicarea Raportului de Selecție Final pe pagina de internet a MADR – [www.madr.ro](http://www.madr.ro).

În conformitate cu procedura proprie, DGDR - AM PNDR va emite, pentru fiecare GAL selectat, o Autorizație de funcționare, cu un număr de înregistrare unic, format din trei cifre.

După finalizarea procedurii de selecție a SDL, pe parcursul procesului de emitere a Autorizațiilor de funcționare GAL, DGDR - AM PNDR va comunica AFIR, în format centralizat, săptămânal, prin intermediul unei adrese, datele de contact ale tuturor GAL-urilor care au primit Autorizații de funcționare în cursul săptămânii anterioare, precum și o copie a Planului financiar aferent fiecărui SDL (versiunea finală). De asemenea, AM PNDR va transmite câte o copie a fiecărei Autorizații de funcționare și o copie electronică (CD ROM) a fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală aferentă GAL-urilor autorizate și a eventualelor completări sau modificări rezultate pe parcursul procesului de evaluare (ex.: informații suplimentare).

Orice modificare de SDL aprobată de către DGDR – AM PNDR va fi transmisă în ziua imediat următoare aprobării, către AFIR - SLIS.

Toate documentele vor fi transmise electronic pe adresa de e-mail: [leader@afir.info](mailto:leader@afir.info).

## 5.1 Încheierea Acordului – cadru de finanțare la nivelul CRFIR

Săptămânal, în termen de două zile de la primirea centralizării săptămânale din partea DGDR AM PNDR, un expert din cadrul SL va întocmi formularul E1L „Lista Grupurilor de Acțiune Locală selectate și autorizate până la data de ...........”. În cadrul acestui formular, fiecare Grup de Acţiune Locală este încadrat pe o regiune și un județ, realizându-se în acest sens corespondenţa cu OJFIR şi CRFIR. În cazul în care teritoriul GAL se întinde pe raza de activitate a mai multor Centre Regionale, se consideră că acesta aparţine Centrului Regional pe raza căruia se află suprafaţa mai mare, iar în rubrica corespunzătoare judeţului se completează toate judeţele pe teritoriul cărora se întinde GAL.

După completarea formularului, expertul 2 din cadrul SLIS îl verifică în termen de maximum o zi și îl transmite șefului de serviciu SLIS spre avizare. Acesta îl avizează în maximum o zi de la primire și îl transmite către Serviciul LEADER si Investitii Non – Agricole (SLINA) de la nivelul Centrelor Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (CRFIR) pentru demararea etapei procedurale de semnare a Acordurilor – cadru de finanțare aferente submăsurii 19.4.

Odată cu formularul E1L, expertul SLIS transmite copii ale Autorizațiilor de funcționare emise de către DGDR AM PNDR pentru toate GAL-urile din lista E1L și copiază, pe Fileserver toate Strategiile de Dezvoltare Locală primite din partea DGDR - AM PNDR, împreună cu eventualele completări sau modificări survenite pe parcursul evaluării. De asemenea, se vor copia pe Fileserver și Planurile financiare aferente fiecărui SDL (versiunea finală), transmise de către reprezentanții Autorității de Management. Un expert din cadrul SLIS - AFIR înștiințează SLINA – CRFIR și SLINA - OJFIR privind locația unde acestea au fost postate.

În baza informațiilor din cadrul formularului E1L, în termen de maximum trei zile de la primirea din partea SLIS, un expert din cadrul SLINA – CRFIR nominalizat de șeful SLINA – CRFIR va întocmi, pentru fiecare Grup de Acțiune Locală menționat în listă, „Notificarea privind semnarea Acordului – cadru de finanțare aferent submăsurii 19.4 și a primului Contract de finanțare” (formular E 2L).

În vederea încheierii Acordului – cadru de finanțare aferent submăsurii 19.4 și a primului Contract de finanțare, beneficiarului i se va comunica un termen inițial maxim pentru prezentarea documentelor prevăzute în Notificare (maximum 35 de zile ), fără de care Acordul – cadru de finanțare și primul Contract nu pot fi încheiate. În cazul în care nu se poate încadra în termenul menționat în Notificarea E2L, beneficiarul este obligat să înștiințeze CRFIR cu privire la circumstanțele intervenite care au dus la neprezentarea în termenele acordate și să solicite alt termen (în baza unei fundamentări). Termenul de prezentare a documentelor poate fi prelungit o singură dată, fără a depăși termenul inițial cu mai mult de 20 de zile, la solicitarea justificată a beneficiarului.

Pentru a verifica dacă a fost realizată corect fiecare etapă procedurală pentru încheierea Acordului – cadru și a Contractului, expertul din cadrul SLINA CRFIR completează Formularul C1L „Acordul-cadru de finanțare" și Formularul C1.3L – „Fișa de verificare a Acordului-cadru de finanțare/Contractului de finanțare”.

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele solicitate sau nu se prezintă spre semnare la termenele din Notificarea E 2L și nici nu solicită CRFIR, printr-o adresă scrisă, alt termen, care să nu depășească cele maximum 20 de zile menționate anterior, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar, iar Acordul – cadru de finanțare, precum și Contractele de finanțare ulterioare nu vor putea fi încheiate.

În termen de trei zile de la constatarea unei astfel de situații, un expert SLINA - CRFIR va întocmi o adresă de înștiințare către SLIS, prin care se va comunica imposibilitatea încheierii angajamentelor legale aferente submăsurii 19.4 pentru beneficiarul în cauză. Adresa este verificată de șeful SLINA - CRFIR în termen de o zi de la primire și înaintată Directorului CRFIR spre avizare. Directorul CRFIR o avizează în ziua primirii și o retransmite expertului, care o transmite către SLIS. Grupul de Acțiune Locală este înștiințat cu privire la neîncheierea Acordului-cadru și implicit a primului Contract de finanțare conform secțiunii 5.2.1 de mai jos.

În termen de maximum două zile de la primirea adresei de înștiințare de la CRFIR, la nivelul SLIS se întocmește o adresă către DGDR - AM PNDR, pentru înștiințarea acestora asupra situației intervenite. Adresa este verificată de expertul 2 din cadrul SLIS în termen de maximum o zi de la întocmire și avizată de Șef serviciu SLIS în maximum o zi de la primire. Ulterior, aceasta este prezentată conducerii AFIR (DGA ILINA, respectiv Director General AFIR) și transmisă către DGDR – AM PNDR.

În situația în care beneficiarul prezintă toate documentele solicitate, conform dispozițiilor procedurale, în termen de cinci zile de la primirea tuturor documentelor necesare încheierii Acordului – cadru, un expert din cadrul SLINA – CRFIR va întocmi formularul C 1L ”Acord – cadru de finanțare”.

**Notă**

Prin intermediul „Acordului – cadru de finanțare” nu se angajează sumele aferente funcționării GAL și animării teritoriului, acestea urmând să fie angajate periodic, odată cu semnarea fiecărui Contract de finanțare care se va încheia conform prezentului Manual de procedură.

Valoarea totală specificată în Acordul – cadru de finanțare se stabilește în funcție de valoarea SDL aprobată de DGDR-AM PNDR, cu modificările ulterioare (bonusare la selecție pentru criteriile de calitate, bonusare/ penalizare în urma evaluării, majorare în urma alocării fondurilor din tranziție și EURI, dezangajare în urma diminuării valorii SDL etc). În acest sens, expertul SLINA – CRFIR va consulta Planul financiar aferent fiecărui SDL (versiunea finală). Expertul din cadrul SLINA - CRFIR va verifica, totodată, ca această sumă să nu depăşească 20% (25% pentru GAL-urile din Delta Dunării) din totalul cheltuielilor publice eligibile din SDL în perioada de implementare a strategiei. Pentru GAL-urile din Delta Dunării se vor aplica cheltuieli de funcționare și animare a strategiei specifice acestor teritorii, cu condiţia ca cel puţin 50% din suprafaţa acoperită de parteneriat să se regăsească în zona Delta Dunării.

În cadrul Acordului – cadru de finanțare, defalcarea valorii totale pe Contracte de finanțare se va realiza în Euro. Beneficiarii au obligația de a aloca minimum 10% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare pentru cel de-al treilea angajament legal/ minimum 3% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare pentru cel de-al patrulea angajament legal, în funcție de alocarea fondurilor pentru perioada de tranziție.

Acordul – cadru de finanțare se va întocmi în două exemplare, în limba română, astfel:

* un exemplar va purta numai semnătura Directorului General Adjunct CRFIR;
* al doilea exemplar va prezenta următoarele semnături:
  + întocmit, expert SLINA – CRFIR;
  + verificat, șef SLINA – CRFIR;
  + avizat, Director CRFIR;
  + avizat, consilier juridic CRFIR;
  + aprobat, Director General Adjunct CRFIR.

Pe ambele exemplare va semna și reprezentantul legal al beneficiarului. Data intrării în vigoare a Acordului – cadru de finanțare este data semnării de către reprezentantul legal al beneficiarului.

Înainte de întocmirea Acordului - cadru, experţii din cadrul SLINA – CRFIR consultă:

• Registrul Debitorilor - IRD 3.2 care reprezintă o baza de date unică, permanent actualizată care oferă o evidenţă clară a tuturor debitelor înregistrate, precum şi a tuturor operaţiunilor efectuate în legatură cu fiecare debit în parte (recuperare, modificare, anulare). Registrul Debitorilor este ţinut în format electronic şi poate fi accesat de către experţii de la nivel judeţean/regional/central, autorizaţi în acest sens.

Conform art. 6 din cadrul HG nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare, beneficiarii înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare, pot semna angajamente legale cu AFIR.

Acest pas procedural se va urma și pentru Contractele de finanțare care se vor încheia în baza Acordului – cadru de finanțare.

Toţi beneficiarii PNDR trebuie să fie înregistraţi în Registrul unic de identificare (RUI), gestionat de APIA. În vederea încheierii Acordului – cadru de finanțare este necesară prezentarea, de către beneficiar, a unui document care certifică înregistrarea în Registrul Unic de Identificare - IACS APIA (Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură), emis de către această instituție. Documentul se prezintă în termenul maxim prevăzut în Notificarea E2L. Dacă Grupul de Acțiune Locală nu poate prezenta, din motive obiective, codul RO și poate justifica neprezentarea documentului de la APIA, atunci expertul SLINA – CRFIR accesează programul informatic specific care poate genera electronic codul RO, Codul Unic de Înregistrare în Registrul Unic de Identificare. Urmare alocării Codului Unic de Înregistrare în Registrul Unic de Identificare, se listeaza documentul care atestă codul RO alocat noului solicitant inscris și ulterior informația se va transcrie în cadrul Acordului - cadru.

Pentru completarea datelor referitoare la responsabilul legal, expertul va verifica dacă acesta are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea şi funcţionarea entităţii/persoanei juridice respective şi conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice al solicitantului. În acest sens, expertul va verifica datele înscrise în actul constitutiv/statutul entităţii/persoanei juridice (sau Hotărârea de desemnare/schimbare a reprezentantului legal) .

În situația în care, de la momentul depunerii la DGDR – AM PNDR în vederea autorizării/încheierii primul Contract de finanțare subsecvent și până în prezent/până la prezentarea documentelor pentru încheierea următorului Contract de finanțare subsecvent, au intervenit modificări asupra documentelor constitutive (act constitutiv, statut, încheiere judecătorească privind autorizarea înființării, certificat de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial), respectiv asupra celor de atestare fiscală a GAL, acesta va prezenta la SLINA – CRFIR forma actualizată a documentelor care au suferit modificări.

Expertul SLINA – CRFIR va atribui o codificare unică fiecărui Acord – cadru de finanțare și îl va înregistra în Registrul electronic al Acordurilor – cadru de finanțare (formular C 1.13.1L). Codificarea va fi compusă din următoarele cifre:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C | 19 | 40 | 0nnn | 0s | Nn | R | Jj | Nnnnn |
| Acord-cadru de finanțare încheiat | Codificarea măsurii | Codificarea submăsurii | Prima cifră pentru acordul cadru de finanțare va fi întotdeauna 0, urmată de 3 cifre care reprezintă numărul Autorizației de funcționare a GAL | Nr. de referinţă al apelului de selecție SDL. | Ultimele două cifre ale anului lansării apelului de selecție SDL | Codul regiunii | Codul judeţului | Numărul de ordine de înregistrare a Notificării E 2L în Registrul intrări – ieșiri de la Secretariatul CRFIR |

Pentru o abordare unitară la nivelul AFIR, codul regiunii și codul județului vor fi completate conform prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente submăsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020.

Acordul – cadru de finanțare va avea următoarele anexe:

|  |  |
| --- | --- |
| Anexa I | Buget totalizator aferent funcționării GAL și animării teritoriului, defalcat pe valori globale aferente Contractelor de finanțare (exprimate în Euro) |
| Anexa II | Materiale și activități de informare de tip publicitar prin PNDR 2014 - 2020 |
| Anexa III | Strategia de Dezvoltare Locală, inclusiv clarificările aferente |
| Anexa IV | Copie a Autorizației de funcționare emisă de către DGDR - AM PNDR |
| Anexa V | Alte documente (furnizate de beneficiar în baza notificării) |

Pentru Anexa II - Materiale publicitare cu informaţii privind finanţarea proiectelor prin PNDR 2014 - 2020 va fi atașată varianta în vigoare la momentul semnării Acordului – cadru de finanțare.

După înregistrarea Acordului – cadru în Registrul C 1.13.1L, expertul SLINA - CRFIR semnează un exemplar al Acordului – cadru de finanțare și Pista de audit C3L și înaintează documentația întocmită, în vederea verificării, către șeful SLINA – CRFIR. Acesta o verifică în maximum două zile de la primire și procedează astfel:

* în cazul în care identifică aspecte care necesită revizuire, solicită expertului refacerea documentației. Expertul reface documentația conform observațiilor primite și o prezintă șefului SLINA în termen de maximum două zile;
* în cazul în care nu sunt identificate erori, șeful SLINA semnează Acordul – cadru de finanțare și Pista de audit C 3L și le înapoiază expertului în vederea urmării pașilor procedurali aferenți fluxului de avizare.

Expertul SLINA – CRFIR prezintă documentația Directorul CRFIR, în vederea avizării. Acesta o verifică în maximum două zile de la primire și procedează astfel:

* în cazul în care identifică aspecte care necesită revizuire, solicită expertului refacerea documentației. Expertul reface documentația conform observațiilor primite reia fluxul de semnături, având obligația de a prezenta documentația refăcută către Directorul CRFIR în maximum două zile;
* în cazul în care nu sunt identificate erori, Directorul CRFIR vizează Acordul – cadru de finanțare și semnează Pista de audit C 3L și le înapoiază expertului în vederea urmării pașilor procedurali aferenți fluxului de avizare.

Expertul SLINA - CRFIR înaintează documentația verificată și semnată de Directorul CRFIR, în vederea obținerii vizei CJC – CRFIR. Un expert din cadrul CJC – CRFIR verifică documentația transmisă, în maximum trei zile de la primire și procedează astfel:

• în cazul în care identifică aspecte care necesită revizuire, solicită refacerea documentației. Expertul SLINA - CRFIR reface documentația conform observațiilor primite în termen de maximum două zile și reia fluxul de semnături.

• în cazul în care nu sunt identificate erori, expertul CJC vizează Acordul – cadru de finanțare și semnează Pista de audit C 3L și le înapoiază expertului SLINA – CRFIR în vederea urmării pașilor procedurali aferenți fluxului de avizare.

Cel târziu în ziua imediat următoare primirii avizului CJC, expertul SLINA - CRFIR înaintează documentația aferentă Acordului – cadru de finanțare către DGA - CRFIR, care o aprobă în maximum o zi de la primire și procedează astfel:

* în cazul în care identifică aspecte care necesită revizuire, solicită refacerea documentației. Expertul SLINA - CRFIR reface documentația conform observațiilor primite în termen de maximum două zile și reia fluxul de semnături.
* în cazul în care nu sunt identificate erori, DGA - CRFIR aprobă Acordul – cadru de finanțare și semnează Pista de audit C 3L și le înapoiază expertului.

În oricare dintre etapele de avizare, se pot solicita informații suplimentare beneficiarului, prin intermediul formularului C3.5L. Scrisoarea de solicitare a informațiilor suplimentare se trimite de către expertul SLINA CRFIR. Dacă în termen de trei zile de la primirea solicitării de clarificări, potențialul beneficiar nu transmite răspunsul la solicitare/documentele solicitate, și nici nu solicită CRFIR, printr-o adresă scrisă, alt termen, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar, iar Acordul – cadru de finanțare, precum și Contractele de finanțare ulterioare nu vor putea fi încheiate. În cazul în care beneficiarul solicită prelungirea termenului de prezentare a clarificărilor solicitate, noul termen nu poate depăși termenul inițial stabilit cu mai mult de 10 zile.

În termen de o zi de la aprobarea Acordului – cadru de către DGA CRFIR, expertul SLINA – CRFIR transmite către beneficiar o adresă prin care îl înștiințează în vederea prezentării la sediul CRFIR pentru semnarea Acordului – cadru de finanțare. Aceasta se transmite prin fax, e-mail sau poștă, cu confirmare de primire. În cazul neprezentării pentru semnarea Acordului – cadru, se consideră că beneficiarul a renunțat la ajutorul financiar, iar Acordul – cadru de finanțare, precum și Contractele de finanțare ulterioare nu vor putea fi încheiate. În aceste situații, se vor urma pașii procedurali descriși anterior în prezenta secțiune.

Versiunea Acordului - cadru de finanțare care cuprinde toate semnăturile de la nivelul CRFIR va fi păstrat în cadrul SLINA - CRFIR, iar GAL-ul va primi exemplarul care conține numai semnătura DGA - CRFIR.

În termen de două zile de la semnarea Acordului – cadru de finanţare de către beneficiar, expertul din cadrul SLINA - CRFIR transmite o copie a acestuia la SLINA – OJFIR din judeţul/ județele de care aparţine beneficiarul, pe baza unei Adrese de transmitere.

După finalizarea procesului de semnare a tuturor Acordurilor – cadru de finanțare aferente regiunii, CRFIR va completa și transmite către SL o listă centralizatoare a Acordurilor – cadru de finanțare încheiate (Formular C4L – Lista Acordurilor – cadru de finanțare).

În termen de maximum cinci zile de la primirea informațiilor din partea tuturor CRFIR, la nivelul SL se va întocmi o situație centralizată a tuturor Acordurilor – cadru de finanțare încheiate la nivel național. Aceasta va cuprinde informații privind: nr. de înregistrare a Acordului – cadru de finanțare, denumirea beneficiarului, localizarea proiectului (localitatea și județul unde este amplasat sediul GAL) și valoarea aferentă Acordului – cadru de finanțare, exprimată în Euro. Situația centralizată va fi transmisă către DGDR AM PNDR. După caz, aceasta va conține informații privind eventualele Acorduri – cadru neîncheiate și motivele care au condus la neîncheierea acestora.

## 5.2 Desfășurarea procedurii de încheiere a Contractelor de finanțare

În baza Acordului – cadru de finanțare încheiat cu beneficiarul, se vor semna trei sau patru Contracte de finanțare, în funcție de alocarea primită pentru perioada de tranziție, astfel:

***Pentru GAL-urile care primesc alocare suplimentară pentru perioada de tranziție se vor încheia patru contracte:***

* primul Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între data semnării și data de 31.12.2019, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al doilea Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între începutul anului 2020 și data de 31.12.2021, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al treilea Contract de finanțare va viza perioada cuprinsă între începutul anului 2022 și data de 31.12.2024, la care se vor adăuga maximum 90 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al patrulea Contract de finanțare va viza perioada cuprinsă între începutul anului 2025 și data de 31.12.2025 (inclusiv cele maximum 90 de zile calendaristice necesare pentru efectuarea ultimei plăți) și va avea o alocare de minimum 3% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare.

Pentru a se asigura continuitatea funcționării GAL pe parcursul celor patru angajamente legale, Contractele de finanțare nr. 2, 3 și 4, se vor semna cel târziu în luna decembrie a anului anterior intrării în vigoare, astfel încât acestea să poată fi implementate începând cu data de 01 ianuarie 2020/ 2022/ 2025[[1]](#footnote-2).

***Pentru GAL-urile care nu primesc alocare suplimentară pentru perioada de tranziție se vor încheia trei contracte:***

* primul Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între data semnării și data de 31.12.2019, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al doilea Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între începutul anului 2020 și data de 31.12.2021, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al treilea Contract de finanțare va viza perioada cuprinsă între începutul anului 2022 și data de 31.12.2025 (inclusiv cele maximum 90 de zile calendaristice necesare pentru efectuarea ultimei plăți) și va avea o alocare de minimum 10% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare.

Realocarea unor sume în cadrul bugetului Contractelor de finanțare nr. 2 sau/și 3 sau/ și 4 va putea fi realizată:

* fie înainte de finalizarea unui contract subsecvent, la cererea GAL-ului, prin dezangajarea sumelor respective din contractele de finanțare subsecvente, în baza unui Act Adițional;
* fie ulterior finalizării unui contract subsecvent, după efectuarea plății finale a contractului subsecvent, CRFIR realizează dezangajarea automată a sumelor neutilizate, iar GAL trebuie să solicite realocarea sumelor dezangajate.

Diminuarea/creșterea valorii alocate se va reflecta inclusiv prin modificarea Acordului – cadru de finanțare.

**Atenție!**

* Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), începând cu data de 25 mai a.c, toate cererile de finanțare/ contractele de finanțare/cererile de plată ce urmează a fi primite/încheiate în perioada imediat următoare la nivelul AFIR (regional, județean sau central), trebuie să fie însoțite de ”Declarație privind acceptul pentru utilizarea datelor cu caracter personal”, semnată și datată de către reprezentantul legal.

### 5.2.1 Notificarea beneficiarilor privind încheierea Contractului de finanțare

Primul Contract de finanțare va fi încheiat în paralel cu încheierea Acordului – cadru de finanțare, pentru a diminua perioada de timp necesară demarării activității GAL-urilor. În acest sens, Notificarea E 2L va face referire și la documentele care trebuie depuse în vederea încheierii primului Contract de finanțare.

La baza încheierii Contractelor de finanțare ulterioare vor sta inclusiv Rapoartele de evaluare a implementării SDL realizate de către DGDR – AM PNDR, în situația în care acestea există, în urma cărora valoarea alocată GAL-urilor pentru submăsura 19.4 poate fi diminuată/ crescută. Diminuarea/ creșterea valorii alocate se va reflecta inclusiv prin modificarea Acordului – cadru de finanțare.

Pentru cel de-al doilea, cel de-al treilea și cel de-al patrulea Contract de finanțare, cu minimum 45 de zile înainte de expirarea perioadei de implementare a Contractului anterior, expertul SLINA - CRFIR va transmite beneficiarilor „Notificarea beneficiarului privind semnarea Contractului de finanțare” (formularul C1.2L).

Informațiile care se introduc în formularul C 1.2L sunt regăsite de către expertul SLINA – CE în Acordul – cadru de finanțare, precum și în Manualul de Procedură și anexele aferente acestuia, unde sunt menționate documentele pe care trebuie să le prezinte beneficiarul înainte de semnarea Contractului de finanțare, pentru a demonstra că respectă cerințele Autorității Contractante privind încheierea angajamentului legal.

La Notificare (Formularul C1.2L), expertul SLINA - CRFIR atașează în vederea transmiterii către beneficiar și formularul cadru de Buget (Anexa II la Contractul de finanțare), care trebuie să fie completat de către beneficiar și prezentat Autorității Contractante înainte de semnarea Contractului, odată cu celelalte documente solicitate de către aceasta.

GAL va prezenta formularul de Buget completat, spre aprobare, Adunării Generale a GAL/ Consiliul Director (cu respectarea prevederilor statutare). După aprobarea de către Adunarea Generală/ Consiliul Director, pe formularul de Buget, va fi făcută mențiunea „Aprobat de Adunarea Generală”/ „Consiliul Director” și acesta va fi semnat și datat de către reprezentantul legal al GAL.

Notificarea beneficiarului pentru semnarea Contractului de finanțare se transmite direct la beneficiar, prin e-mail, poștă sau fax, folosind datele de contact primite din partea AM PNDR.

Expertul SLINA CRFIR comunică prin Notificarea C1.2L, pe care o transmite beneficiarului, faptul că în termen de maximum 35 de zile de la primirea Notificării C 1.2L, acesta să transmită la sediul CRFIR pentru a fi verificate, documentele solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare. După ce aceste condiții sunt îndeplinite, în cel mult trei zile, expertul SLINA - CRFIR va verifica documentele primite, va elabora Contractul de finanțare în forma finală, pentru a putea fi semnată la nivelul CRFIR și ulterior de către beneficiar (inclusiv obținerea tuturor avizelor de la compatimentele/directorii implicați, cu posibilitatea prelungirii acestui termen (cu termenul de răspuns) atunci când se vor solicita informații suplimentare).

În cazul în care nu se poate încadra în termenele menționate mai sus, beneficiarul este obligat să anunțe Autoritatea Contractantă – CRFIR, de circumstanțele intervenite care au dus la neprezentarea în termenele acordate și să solicite alte termene (în baza unei fundamentări). Termenul de prezentare a documentelor poate fi prelungit o singură dată, fără a depăși termenul inițial cu mai mult de 20 de zile .

Contractele de finanţare, actele adiţionale şi formularele de lucru interne şi externe vor fi semnate electronic, pe baza certificatului digital calificat, emis in condiţiile Regulamentului (UE) nr. 910/2014, de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene (și care se regaseşte la [https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/](https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/" \l "/) .)

Ca urmare experţii vor verifica, atât pentru etapa de contractare cât şi pentru etapa de modificare contracte/decizii de finanţare, ca semnătura electronică aplicată pe documentele întocmite de beneficiari, transmise la AFIR, să fie validă și să fie emisă de unul din furnizorii de servicii care se regăsesc în lista EUTL, accesând link-ul de mai sus.

Verificarea se realizează cu ajutorul Adobe Acrobat Reader DC care este preconfigurat pentru validarea automata a unui certificat în cazul documentelor în format PDF, inclusiv pentru verificarea furnizorului în EUTL (pe semnătura electronică a solicitantului se face clic dreapta urmat de Show Signature Properties și Show Signer’s Certificate).

Dacă pe semnătura electronică nu apare “Source of Trust obtained from European Union Trusted Lists”, atunci furnizorul certificatului digital se va verifica accesând link-ul de mai sus. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile, expertul va respinge solicitarea pe motiv de neconformitate a documentelor și va solicita prin informatii suplimentare resemnarea documentelor, în caz contrar acestea devin nule.

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele solicitate la termenele din Notificarea C 1.2L/E 2L și nici nu solicită CRFIR, prin notificare scrisă, alte termene, expertul SLINA-CRFIR va notifica beneficiarul în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului specificat în notificarea beneficiarului pentru semnarea contractului de finanțare, cu privire la posibilitatea depunerii de documente în vederea acordării unei prelungiri. Beneficiarul are la dispozitie 5 zile lucrătoare pentru a răspunde acestei notificări și pentru a prezenta motivele depășirii termenului din notificare. Termenul de prezentare a documentelor poate fi prelungit o singură dată, fără a depăși termenul inițial cu mai mult de 20 de zile și se include în Registrul C1.13L. În cazul neaprobării prelungirii, solicitantul poate contesta Nota de neaprobare în termen de 5 zile de la data primirii. Contestația se depune la CRFIR și se soluționează de către AFIR central sau la un alt CRFIR decât cel unde a fost depusă contestația. În situația în care nici în urma prelungirii acordate solicitantul nu depune documentele necesare contractării, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar, iar expertul cu atribuții de contractare din cadrul SLINA - CRFIR, declară Contractul de finanțare neîncheiat și va completa Notificarea de neîncheiere a Contractului de finanțare- formularul C0.2L, care va fi aprobată de către Directorul CRFIR. Notificarea se înregistrează la secretariatul CRFIR și va cuprinde motivele care au dus la neîncheierea contractului de finanțare, respectiv că proiectul are statut de contract neîncheiat, urmând ca după aprobarea de către Directorul CRFIR, să fie transmisă beneficiarului cu confirmare de primire.

Proiectul se clasează „neîncheiat” și se înregistrează în Registru C1.13L de către expertul SLINA-CRFIR.

În termen de două zile de la clasarea Contractului ca „neîncheiat” de către expertul din cadrul SLINA-CRFIR, în situaţia în care au fost deja angajate valori prin înregistrarea contabilă a Propunerii de Angajare a unei Cheltuieli şi a Angajamentului Bugetar Individual/global se va repeta completarea acestor documente dar cu semnul minus şi vor fi vizate de către CCFPP. În maximum trei zile de la expirarea termenului/ noul termen solicitat de prezentare a beneficiarului, printr-o adresă de transmitere internă semnată de către Directorul CRFIR, expertul din cadrul SLINA - CRFIR va anunţa toate serviciile şi direcţiile operaţionale, de faptul că beneficiarul a renunțat la ajutorul financiar, respectiv:

* Expertul cu atribuţii de monitorizare la CRFIR;
* SLINA – OJFIR ;
* SLIS.

### 5.2.2 Întocmirea Propunerii de Angajare a unei Cheltuieli şi a Angajamentului Bugetar Individual

Prin Notificarea (formularul C1.2L) pe care expertul din cadrul SLINA - CRFIR o trimite beneficiarului, se precizează obligația beneficiarului de a prezenta documentele obligatorii pentru a se putea încheia Contractul de finanțare.

Următoarele documente vor fi anexate la fiecare Contract de finanțare şi vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeaşi putere juridică:

|  |  |
| --- | --- |
| Anexa I | Prevederi Generale |
| Anexa II | Buget indicativ aferent Contractului de finanțare |
| Anexa III | Instrucţiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR |
| Anexa IV | Instrucţiuni de plată |
| Anexa V | Grafic calendaristic de implementare a Contractului de finanțare |
| Anexa VI | Materiale și activități de informare de tip publicitar |
| Anexa VII | Alte documente (furnizate de beneficiar în baza notificării) |

Pentru completarea Anexelor III – Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR și IV – Instrucțiuni de plată vor fi preluate cele mai recente variante elaborate și aprobate la nivelul AFIR, în vigoare la momentul semnării Contractului de finanțare. Anexa VI - Materiale și activități de informare de tip publicitar se va prelua din Ghidul de utilizare a elementelor de identitate vizuală pentru proiectele finanţate prin PNDR 2020, disponibil pe site-ul AFIR (versiunea în vigoare).

După verificarea de către expertul din cadrul SLINA-CRFIR a documentelor prezentate de către beneficiar, prin care acesta demonstrează că îndeplinește cerințele Autorității Contractante în vederea încheierii Contractului de finanțare, se trece la etapa de încheiere între părți a Contractului de finanțare şi la întocmirea Angajamentului Bugetar Individual și a Propunerii de Angajare a unei Cheltuieli.

Dosarele administrative ale cererilor de finanţare ce urmează a fi contractate, se preiau prin semnatură de catre expertii nominalizaţi.

Pentru întocmirea Angajamentului Bugetar Individual și a Propunerii de Angajare a unei Cheltuieli, expertul din cadrul SLINA - CRFIR va respecta formularele și metodologia privind întocmirea Propunerii de Angajare a unei Cheltuieli şi a Angajamentului Bugetar Individual sau, după caz, de întocmire a dezangajărilor bugetare în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente submăsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, respectiv Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea şi modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare.

Valoarea în lei înscrisă în aceste documente va corespunde valorii prevăzute de către beneficiar în formularul de Buget pentru fiecare Contract de finanțare în parte.

Conversia valorii din euro în lei pentru fiecare Contract de finanțare este cursul de schimb euro-lei valabil la data de 01 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării (anului semnării Contractului de finanțare de către ambele părți), conform prevederilor de la art. 34, alin. (1) din Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al CE.

### 5.2.3 Întocmirea dezangajărilor bugetare

Experţii din cadrul SLINA - CRFIR procedează la dezangajarea sumelor din contabilitate în următoarele cazuri:

1. la primirea notificării de refuz a finanţării din partea beneficiarulului, în cazul în care nu se prezintă pentru semnarea Contractului de finanţare la CRFIR sau în cazul în care nu depune documentele solicitate prin intermediul C1.2L/E2L şi nici nu a notificat Agenţia cu privire la depăşirea termenelor prevăzute în C1.2L/E 2L;
2. în cazul încetării unilaterale a Contractului de finanțare (cu sau fără implicaţii financiare);
3. în cazul încetării prin acordul părților a Contractului de finanțare;
4. alte situaţii temeinic justificate, în care beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de finanțare cu implicaţii financiare;
5. în cazul în care beneficiarul PNDR, pe parcursul implementării Contractului de finanțare, notifică Autoritatea Contractantă că a devenit plătitor de TVA, în conformitate cu documentul care atestă acest lucru şi care trebuie depus în maximum 10 zile de la data obţinerii sale, expertul va dezangaja (total sau parțial) suma prevazută în buget ca şi TVA.

În cazul dezangajării, documentele PAC (ANEXA2) şi ABI (ANEXA 1) se vor completa cu valori negative (cu semnul minus) cu două zecimale la contribuţia UE şi Bugetul statului, conform reglementărilor şi normelor metodologice în vigoare, de către expertul din cadrul SLINA-CRFIR şi se avizează de către șeful SLINA de la CRFIR.

**Atenţie!**

**La instrumentarea încetării Contractelor de finanțare, expertul din cadrul SLINA-CRFIR va proceda la dezangajarea integrală a valorii eligibile nerambursabile din Contractul de finanţare sau din ultimul Act adiţional de modificare bugetară, după caz.**

În cazul încetării unilaterale a Contractului de finanţare documentele întocmite pentru dezangajarea valorilor contabilizate, respectiv PAC (ANEXA2) şi ABI (ANEXA 1) se vor întocmi şi transmite către contabilizare după expirarea termenului legal de contestare a Contractului de încetare a Contractului de finanțare de maximum 30 de zile calendaristice de la data confirmării de primire a Notificării C6.2.2L „Notificarea beneficiarului privind încetarea Contractului de finanţare”.

Termenul de întocmire de către expertul din cadrul SLINA - CRFIR a Propunerii de Angajare a unei Cheltuieli şi a Angajamentului Bugetar Individual cu valori negative este de o zi, începând cu data când se asigură că în cadrul dosarului beneficiarului PNDR sunt toate documentele care stau la baza instrumentării de Act adiţional.

Ulterior avizării de către Şeful SLINA - CRFIR, expertul din cadrul SLINA-CRFIR va trimite aceste două documente PROPUNEREA DE ANGAJARE A UNEI CHELTUIELI şi ANGAJAMENTUL BUGETAR INDIVIDUAL, completate cu valori negative, către un expert din cadrul Serviciului Contabilitate pentru operarea acestor înregistrări în evidenţele contabile, respectiv pentru a dezangaja, total sau parţial, sumele angajate iniţial.

Termenul privind acordarea vizei pentru dezangajarea sumelor din contabilitate este de o zi de la data primirii celor două documente de către experţii din cadrul CCFE.

După primirea vizei de la CCFE, expertul SLINA - CRFIR are obligaţia să transmită documentele către CCFPP pentru obţinerea de viză şi către delegatul ordonatorului de credite reprezentat de catre Directorul General Adjunct CRFIR, pentru aprobarea dezangajării.

Ulterior aprobării de către Directorul General Adjunct CRFIR a angajamentelor financiare: Propunerea de Angajare a unei Cheltuieli (ANEXA 2), Angajamentul Bugetar Individual (ANEXA 1), cât şi a angajamentului legal (C1.1L Contractul de finanțare), expertul SLINA – CRFIR trimite cu adresă de transmitere/notă internă către CCFE - CRFIR originalele documentelor:

* Propunere de Angajare a unei Cheltuieli, ANEXA 2;
* Angajament Bugetar Individual, ANEXA 1.

Copii xerox ale celor două ANEXE (Propunerea de Angajare a unei Cheltuieli şi Angajamentul Bugetar Individual) se ataşează de către expertul din SLINA – CRFIR la dosarul administrativ al Contractului de finanțare.

### 5.2.4 Elaborarea și semnarea Contractului de finanțare între AFIR - CRFIR și beneficiar (Grupul de Acțiune Locală)

După primirea tuturor documentelor solicitate din partea beneficiarului, expertul din cadrul SLINA-CRFIR completează angajamentul legal, reprezentat de Contractul de finanțare (formularul C1.1L), având la bază următoarele documente:

* Strategia de Dezvoltare Locală – versiunea finală, inclusiv, clarificările emise pe parcursul evaluării;
* Documentele prezentate de beneficiar în baza Notificării C 1.2L/E 2L;
* Bugetul indicativ aferent perioadei Contractului de finanțare;
* Acordul – cadru de finanțare.

Expertul SLINA - CRFIR, atribuie Contractului de finanțare un număr de înregistare compus din următoarele cifre:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C | 19 | 40 | Nnnn | 0s | Aa | R | Jj | Nnnnn |
| Contract încheiat | Codificarea măsurii | Codificarea submăsurii | Prima cifră va fi 1, 2, 3 sau 4 în funcție de numărul Contractului de finanțare urmată de 3 cifre care reprezintă numărul Autorizației de funcționare a GAL. | Nr. de referinţă al apelului de selecție SDL | Ultimele două cifre ale anului lansării apelului de selecție SDL | Codul regiunii | Codul judeţului | Numărul de ordine de înregistrare a Notificării E 2L în Registrul intrări – ieșiri de la Secretariatul CRFIR |

Pentru o abordare unitară la nivelul AFIR, codul regiunii și codul județului vor fi completate conform prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente submăsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020.

Expertul de la nivelul SLINA - CRFIR înregistrează Contractul în Registrul de înregistrare a Contractelor de Finanțare C 1.13L. Şeful SLINA - CRFIR verifică înscrierea în acest formular.

**Notă**

Cele trei cifre corespunzătoare Autorizației de funcționare a GAL emisă de AM - PNDR se vor regăsi și în codificarea cererilor de finanțare și a Contractelor/Deciziilor de finanțare pentru submăsura 19.2. Prin acest caracter unitar, se va putea verifica la nivelul GAL-ului toate proiectele care vor fi depuse, selectate și contractate, cât și plățile efectuate aferente acestora, la nivel de GAL.

Expertul din cadrul SLINA-CRFIR se asigură de transcrierea corectă a valorilor din angajamentul legal - Contractul de finanțare și din angajamentele financiare (Propunerea de Angajare a unei Cheltuieli și Angajamentului Bugetar Individual).

În formularul C 1.1L – ,, Contract de finanţare”, la valorile în EURO se iau în calcul valorile cu 2 zecimale (fără rotunjiri). Calculele matematice referitoare la conversia valorii EURO-LEU se fac la valoarea cu 2 zecimale (fără rotunjiri în plus sau în minus).

În această etapă expertul din cadrul SLINA - CRFIR completează Formularul „Contractul de finanțare" și Formularul C1.3L – „Fișa de verificare a Contractului de finanțare”, utilizat pentru a verifica dacă a fost realizată corect fiecare etapă procedurală.

De asemenea, expertul din cadrul SLINA - CRFIR completează și semnează formularul C1.3.1L – „Pista de audit pentru Contractul de finanțare”, document care reflectă etapa procedurală în care se află Contractul de finanțare, formular pe care semnează fiecare dintre reprezentanții compartimentelor/directorii care avizează Contractul de finanțare.

Expertul SLINA - CRFIR va completa Contractul de finanțare, Propunerea de Angajare a unei Cheltuieli, Angajamentul Bugetar Individual, Fișa de verificare a Contractului de finanțare şi Pista de audit pentru Contractul de finanțare în cel mult cinci zile de la data primirii tuturor documentelor din partea beneficiarului.

### 5.2.5 Avizarea Contractelor de finanțare

Contractarea proiectelor se realizează la CRFIR.

Contractul de finanțare întocmit, procesul verbal de predare primire și dosarul administrativ în original, opisat, sunt primite de la CRFIR, urmând a fi parcurse toate etapele de verificare și avizare până la semnarea Contractului de finanțare de către beneficiar, conform prevederilor Manualului de procedură pentru implementare, Secțiunea I: Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare, cod anual M01-02.

Expertul SLINA - CRFIR înaintează documentația întocmită, în vederea verificării, către șeful SLINA – CRFIR. Acesta o verifică în maximum două zile de la primire și procedează astfel:

• în cazul în care identifică aspecte care necesită revizuire, solicită expertului refacerea documentației. Expertul reface documentația conform observațiilor primite și o prezintă șefului SLINA în termen de maximum două zile;

• în cazul în care nu sunt identificate erori, șeful SLINA semnează Contractul de finanțare și Pista de audit și le înapoiază expertului în vederea urmării pașilor procedurali aferenți fluxului de avizare.

După semnarea de către șeful SLINA - CRFIR, expertul SLINA - CRFIR va respecta fluxul procedural și termenele aferente contractării, așa cum sunt acestea prevăzute în Manualul de procedură pentru implementare, Secțiunea I: Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare, cod manual M01-02.

Angajamentele legale se avizează de către Director CRFIR, CJC-CRFIR, CCFPP şi sunt aprobate ulterior de către DGA CRFIR.

După semnarea Contractelor de finanțare de către DGA CRFIR, Secretariatul CRFIR completează şi semnează în pista de audit (C1.3.1L). Aceasta se transmite împreună cu deciziile semnate, către expertul din cadrul SLINA-CRFIR.

După primirea documentelor de la secretariatul CRFIR, expertul din cadrul SLINA-CRFIR îndeplineşte următoarele atribuţii:

* Verifică existența tuturor vizelor/semnăturilor pe Contractul de finanțare;
* Înregistrează Contractele (C1.1L) în Registrul privind situația Contractului (C1.13L) completând celulele cu toate informațiile până la acel moment,dând Contractului număr de înregistrare;
* Prezintă spre semnare Contractul de finanțare către beneficiari, la termenul precizat în Notificarea transmisă acestuia;
* Transmite o adresa către beneficiarii ale căror contracte nu au fost încheiate, însoțită de Formularul C6.2.2L și îi informează asupra motivelor de neîncheiere a Contractului de finanțare. Adresa va primi număr de înregistrare de la secretariatul CRFIR și va fi transmisă în două zile de la data refuzului de a se încheia Contractul de finanțare din partea consilierului juridic, controlorilor CFPP sau Directorului General Adjunct CRFIR.

### 5.2.6 Semnarea Contractelor de finanțare de către beneficiar

Toate Contractele de finanțare (C1.1L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar la sediul CRFIR.

În momentul semnării de către beneficiar, expertul SLINA - CRFIR verifică dacă Contractul de finanțare este semnat din partea beneficiarului de către reprezentantul legal, așa cum este menționat în conținutul Contractului de finanțare, căruia i se verifică actul de identitate.

Semnarea Contractului de finanțare (C1.1L) se poate face de către un împuternicit al reprezentantului legal (prin procură autentificată la notariat). În acest sens, persoana împuternicită în vederea semnării Contractului de finanţare va prezenta procura notarială în original, însoţită de actul de identitate.

Contractul semnat împreună cu anexele sale vor face parte din dosarul administrativ înfiinţat la nivelul CRFIR, de către expertul din cadrul SLINA - CRFIR.

Expertul din cadrul SLINA - CRFIR transmite Contractele de finanțare către expertul cu atribuții de contabilitate de la nivelul CRFIR, pe baza unei Note interne de transmitere, în termen de două zile de la semnarea de către beneficiar.

În cazul în care reprezentantul legal al beneficiarului nu semnează contractul în termenul precizat în Notificarea primită pentru semnarea Contractului de finanțare şi nu notifică în mod oficial CRFIR cu privire la motivele neprezentării, atunci expertul din cadrul SLINA - CRFIR anulează Contractul de finanțare întocmită și-l clasează ca și „contract neîncheiat”.

Atât Contractele de finanțare (încheiate/neîncheiate), cât şi dosarele administrative care conțin documentele prezentate de către beneficiar înainte de încheierea Contractului vor fi arhivate temporar de către expertul din cadrul SLINA - CRFIR, în arhive temporare, conform Manualului de procedură pentru arhivare al AFIR.

Primul Contract de finanțare intră în vigoare la data semnării de către beneficiar, în timp ce Contractele de finanțare nr. 2, nr. 3 și nr. 4 intră în vigoare după semnarea de către beneficiar, dar nu mai devreme de data de 01 ianuarie a anului 2020 (pentru Contractul de finanțare nr. 2)/ 2022 (pentru Contractul de finanțare nr. 3)/ 2025 (pentru Contractul de finanțare nr. 4).

În maximum o zi după semnarea tuturor Contractelor de finanțare subsecvente la nivelul CRFIR, expertul SLINA - CRFIR întocmește o listă centralizatoare cu toate Contractele încheiate la nivelul CRFIR (formular E 3L), în ordinea descrescătoare a valorii Contractului de finanțare, pe submăsura 19.4, pe care o transmite atât la SLIS, cât și expertului responsabil cu monitorizarea de la nivelul CRFIR, pentru a fi incluse în sistemul de monitorizare al AFIR.

De asemenea, în termen de maximum cinci zile de la primirea informațiilor din partea tuturor CRFIR, la nivelul SLIS se va întocmi o situație centralizată a tuturor Contractelor de finanțare încheiate la nivel național. Aceasta va cuprinde informații privind: nr. de înregistrare a Contractului de finanțare, denumirea beneficiarului, localizarea proiectului (localitatea și județul unde este amplasat sediul GAL) și valoarea aferentă Contractului, exprimată în Euro. Situația centralizată va fi transmisă către DGDR AM PNDR. După caz, aceasta va conține informații privind eventualele Contracte neîncheiate și motivele care au condus la neîncheierea acestora.

Neîncheierea unui contract de finanțare nu conduce la încetarea Acordului-Cadru de finanțare.

### 5.2.7 Transmiterea unui exemplar al Contractului de finanțare semnat, la Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, de care aparține beneficiarul

În termen de două zile de la semnarea Contractelor de finanţare de către GAL, expertul din cadrul SLINA - CRFIR transmite o copie a acestuia la SLINA – OJFIR din judeţul de care aparţine GAL, pe baza unei Adrese de transmitere.

# CAPITOLUL 6 MODIFICAREA ACORDULUI – CADRU ȘI A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

## 6.1 Primirea, verificarea şi transmiterea Registrului unic privind situația Acordului – cadru de finanțare (C 1.13.1L)/Contractului de finanțare (C1.13L)

Registrul unic privind situația Acordului – cadru de finanțare (C 1.13.1L)/Contractului de finanțare (C1.13L) se elaborează în format Excel. Registrul unic privind Contractul de finanțare (C1.13L) se va prelua din Manualul de procedură pentru evaluarea si selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente submăsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, Cod manual: M 01 – 01, versiunea în vigoare și se vor completa numai coloanele relevante pentru submăsura 19.4. Registrul unic privind situatia Acordului – cadru de finanțare (C 1.13.1L) se va prelua din secțiunea Formulare a prezentului Manual de procedură.

Fişierele excel/registrele conţin informații privind toate Acordurile – cadru/Contractele de finanţare aferente submăsurii 19.4 și sunt create de SLINA – CRFIR. În vederea completării în etapa de implementare, acestea se transmit la SLINA - CRFIR.

Aceste registre se completează în etapa de implementare în timp real pentru orice tip de modificare adusă acestora, de către expertul de la nivel OJFIR/ CRFIR, cu date privind orice tip de modificare adusă Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare.

Expertul de la nivel OJFIR/ CRFIR care a preluat Acordul – cadru de finanțare/ Contractul de finanțare are obligația de a verifica dacă Registrul este completat cu toate informațiile până la data predării acestuia. În cazul în care se constată date lipsă/incomplete, expertul de la nivel OJFIR/ CRFIR înștiințează șeful SLINA, în vederea completării documentului de către experții –care au atribuții în acest sens.

ATENŢIE! Registrul electronic privind situaţia Contractului de Finanţare (C1.13L) va fi actualizat permanent şi adaptat, completând toate informaţiile solicitate.

Aceste informații sunt evidențiate și în Registrul C1.13L privind situația Acordului cadru/Contractului de finanțare care se regăsește completat în fileserver la nivelul fiecărui CRFIR.

La cererea managementului/ SLIS, expertul din cadrul SLINA – CRFIR, responsabil de completarea registrului (C1.13L) îl transmite electronic (e-mail) în format excel și scanat (cu nume/semnături), spre informare, către SLIS.

Expertul CRFIR desemnat cu centralizarea Registrului C 1.13.1L/C1.13L la nivel de serviciu va transmite formularul C1.13L pentru contractatele de la nivel regional, **electronic** (e-mail cu confirmare de primire) în format excel exportat din sistem, către:

* SLIS;
* expertul Compartimentul Contabilizare Fonduri Europene - CRFIR și SCP-DECPFE, săptămânal și lunar;
* către expertul responsabil cu monitorizarea din cadrul CMIT-CRFIR și SMER-DCP- săptămânal și lunar;
* către Oficiile Județene care fac parte din CRFIR, săptămânal și lunar.

**Atenție!**

**În situația în care există modificări ale bugetului total aferent Acordului-cadru, cel târziu în ziua imediat următoare aprobării și completării modificării, CRFIR va transmite către SLIS, Registrul** **C 1.13.1L.**

Numai în cazuri specifice (ex: misiuni de audit interne, naționale și europene precum și alte controale ale autorităților de drept) și numai la cererea managementului, Registrele C 1.13.1L și C 1.13L vor fi transmise scanat și pe suport de hârtie cu semnături, către SLIS.

Managementul Agenţiei poate solicita situaţii şi raportări pe baza informaţiilor din Registrele C 1.13.1L și C1.13L de la nivel AFIR/ CRFIR/ OJFIR.

Situațiile sunt avizate de către Şeful SLINA – CRFIR/OJFIR şi SLIS şi aprobate de către Directorul General Adjunct CRFIR/ Directorul OJFIR/ Directorul General Adjunct ILINA.

Șefii SLINA-CRFIR sunt direct responsabili pentru completitudinea și realitatea informaţiilor din cadrul situaţiilor și raportărilor transmise la nivel central.

## 6.2 Aspecte generale privind modificarea Acordurilor – cadru și a Contractelor de finanțare

Acordul – cadru și Contractele de finanțare pot fi modificate numai dacă circumstanţele de executare s-au schimbat începând de la data iniţială a semnării acestora. Modificările intră în vigoare la data semnării/luării la cunoștință de către ambele părți.

Principiile care stau la baza modificării Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanţare sunt următoarele:

* Existența unor raţiuni justificate de modificare a Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanţare;
* Modificările solicitate nu vor afecta funcționalitatea Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanţare și vor respecta cerințele obligatorii pe care trebuia să le îndeplinească GAL la momentul încheierii Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanţare;
* Modificările Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanţare pot să fie efectuate numai în cursul duratei de execuţie a acestora şi nu pot avea efecte retroactive;
* Scopul modificărilor trebuie să fie strâns legat de natura Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanţare.

Modificările Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanţare se pot realiza atât la solicitarea beneficiarului, cât și la inițiativa Autorității Contractante, în funcție de natura modificărilor.

Valoarea Acordului – cadru de finanțare se poate modifica prin diminuarea sau creșterea sumelor de către AM PNDR, prin realocări între submăsurile 19.2 și 19.4, precum și în urma distribuirii fondurilor din tranziție 2021-2022 (conform prevederilor PNDR 2014-2020).

## 6.3 Modificarea Acordului – cadru de finanțare

Modificarea Acordului – cadru de finanțare se poate realiza prin intermediul:

* unei Note de aprobare/ neaprobare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare (formular C3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
* unei Notificări privind modificarea Acordului – cadru de finanțare (formular C3.3.10L) – elaborată și transmisă de către CRFIR.

### 6.3.1 Modificarea Acordului – cadru de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare

În vederea modificării Acordului – cadru de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare a modificării, beneficiarul va înainta către OJFIR o Notă explicativă (formularul C3.1L), în cadrul căreia se vor detalia solicitările formulate de beneficiar împreună cu justificarea acestora. Se vor prezenta documente justificative pentru fiecare modificare solicitată.

Situațiile care impun modificarea Acordului – cadru de finanțare prin intermediul unei Note de aprobare/neaprobare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare sunt următoarele:

* Modificarea valorii totale a Acordului-Cadru de finanțare și a Anexei I la Acordul – cadru de finanțare

Se verifică dacă există acordul AM – PNDR privind modificarea valorii cheltuielilor de funcționare și animare.

Expertul SLINA - OJFIR verifică dacă beneficiarul a anexat la Nota explicativă Planul de finanțare revizuit, aprobat de DGDR AM PNDR.

* Modificarea Anexei I la Acordul – cadru de finanțare privind modificarea valorilor globale aferente Contractelor de finanțare.

Modificările se pot realiza în limita valorii totale a Acordului-cadru, cu condiția ca ultimul Contract de finanțare să aibă o alocare de minimum 10% din valoarea totală a Acordului - cadru de finanțare (în cazul GAL-urilor care nu primesc alocare în perioadă de tranziție, deci în cadrul contractului de finanțare subsecvent nr. 3) sau de minimum 3% din valoarea totală a Acordului - cadru de finanțare (în cazul GAL-urilor care primesc alocare în perioadă de tranziție, deci în cadrul contractului de finanțare subsecvent nr. 4). În cazul dezangajării de sume în urma contractării proiectelor din SDL, ulterior datei 28.02.2025, nu mai este necesară respectarea acestor condiții.

Expertul SLINA - OJFIR verifică dacă beneficiarul a anexat la Nota explicativă bugetul previzonat refăcut.

* Modificarea Anexei III la Acordul – cadru de finanțare - Strategia de Dezvoltare Locală, numai după primirea acordului DGDR - AM PNDR.

Beneficiarul este obligat să depună odată cu Nota explicativă, acordul AM - PNDR privind modificările solicitate, precum și dosarul admnistrativ care a stat la baza aprobării modificării, inclusiv Anexa 1 – Modificarea SDL-GAL, din Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală. De asemenea, în Nota explicativă vor fi menționate și modificările anterioare aduse SDL și aprobate de către DGDR - AM PNDR.

* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului potrivit act constitutiv al GAL.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal al beneficiarului, expertul SLINA - OJFIR verifică, dacă:

* noul reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea şi funcţionarea entităţii/persoanei juridice respective şi conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective.
* prezintă copie după Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor semnată conform prevederilor statutului asociației, prin care fostul reprezentant este revocat din funcţie şi decizia de numire a noului responsabil legal având această calitate în conformitate cu prevederile legale care reglementează domeniul respectiv de activitate (actul normativ privind organizarea şi funcţionarea entităţii juridice respective);
* declaraţie prin care noul reprezentant legal îşi exprimă consimţământul ca AFIR să

solicite instituției abilitate, conform legii, cazierul judiciar;

Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar solicitarea nu se aprobă;

* a fost prezentat specimenul de semnătură al noului reprezentant legal;
* a fost prezentată versiunea scanată a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016.

**Atenţie!**

* Având în vedere prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal, expertul, va solicita beneficiarului declaraţia privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată de noul reprezentant legal.
* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Acordul - cadru

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social al beneficiarului menționată în Acordul – cadru de finanțare, expertul SLINA - OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus documentul/documentele din care să reiasă modificarea sediului social).

* Modificări intervenite în conținutul Autorizației de funcționare emise de către DGDR - AM PNDR.

Se verifică existența documentelor justificative care atestă modificările la Autorizația de funcționare.

* Alte situații specifice (se vor analiza punctual, în funcție de situațiile identificate pe parcursul implementării - ex.: realocarea sumelor neutilizate la sfârșitul unui Contract de finanțare, excepție făcând ultimul Contract aferent Acordului-cadru de finanțare).

Se vor verifica documentele justificative care se impun, în funcție de fiecare caz specific.

Experții SLINA - OJFIR pot solicita informații suplimentare în vederea aprobării modificării Acordului - cadru. Termenul de analiză și aprobare/neaprobare a modificărilor Acordului - cadru de către Autoritatea Contractantă este de trei zile de la înregistrarea la OJFIR a Notei C 3.1L. În cazul în care se solicită informații suplimentare, termenul de emitere a Notei de aprobare/neaprobare se prelungește cu perioada de răspuns din partea beneficiarului, la care se adaugă o zi după primire. Termenul de răspuns al beneficiarului este de maximum trei zile, în cazul documentelor lipsă. În cazul în care beneficiarul nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut și nu notifică Autoritatea Contractantă de întârzierea transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare, expertul SLINA - OJFIR va notifica beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse (utilizând formularul C 3.2.2L).

După întocmire, Nota de aprobare/neaprobare este înaintată șefului SLINA - OJFIR în vederea verificării și Directorului OJFIR în vederea aprobării. Expertul SLINA - OJFIR va comunica beneficiarului acordul sau neaprobarea modificărilor, prin intermediul versiunii originale a Notei de Aprobare/neaprobare (C 3.2.2L) care poartă numai semnătura Directorului OJFIR și care devine parte integrantă la Acordul - cadru de finanțare. Beneficiarul va semna de luare la cunoștință, menționând și data primirii documentului.

Expertul SLINA - OJFIR va transmite către SLINA - CRFIR documentația depusă de beneficiar ce a stat la baza modificării Acordului – cadru de finanțare, precum și documentația întocmită la nivelul OJFIR (Nota de aprobare/neaprobare, documente anexate, informații suplimentare etc.) pentru a fi atașate la dosarul administrativ al Acordului – cadru de finanțare. Transmiterea către CRFIR se va realiza în ziua transmiterii Notei de aprobare/neaprobare către beneficiar.

### 6.3.2 Modificarea Acordului – cadru de finanțare prin Notificare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare

Modificarea Acordului – cadru de finanțare prin Notificare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare (formular C3.3.10L) se realizează de către CRFIR în următoarele situații:

* Modificări ale legislației aplicabile (inclusiv modificări de PNDR)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări care au impact asupra prevederilor Acordului – cadru de finanțare;
* Modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea anexelor/prevederilor generale ale Acordului – cadru de finanțare;

În acest caz, notificările trebuie precedate de o Notă aprobată de către Directorul General AFIR în care se constată necesitatea modificării contractelor existente și se precizează care sunt prevederile legislative/modificările procedurale cu care acestea trebuie să se coreleze.

În maximum trei zile de la identificarea unei situații pentru care se impune modificarea Acordului – cadru de finanțare la inițiativa Autorității Contractante, SLIS din cadrul AFIR va iniția procesul de elaborare a Notei. Ulterior aprobării Notei de către Directorul General al AFIR, se va înștiința în scris SLINA – CRFIR în vederea elaborării Notificării și transmiterii către beneficiar.

În vederea modificării Acordului – cadru de finanțare la inițiativa Autorității Contractante, în termen de maximum două zile de la primirea Notei privind necesitatea modificării (modificare a legislației, modificare procedurală etc.), un expert SLINA – CRFIR va întocmi formularul Notificare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L). Fluxul de verificare și aprobare se va realiza în maximum două zile, pentru obținerea tuturor semnăturilor. Exemplarul transmis către beneficiar va purta numai semnătura Directorului General Adjunct CRFIR.

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

O copie a Notificării C 3.3.10L se va anexa la dosarul administrativ, în aceeași zi în care se transmite către beneficiar.

## 6.4 Modificarea Contractelor de finanțare

Contractul de finanţare, semnat de Autoritatea Contractantă şi de către beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispoziţiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale.

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

* Act adițional – aprobat la nivelul CRFIR;
* Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare– încheiată la nivelul OJFIR;
* Notificare privind modificarea Contractului de finanțare – elaborată și transmisă de către CRFIR.

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

### 6.4.1 Modificarea Contractelor de finanțare prin Act adițional

Cazurile care fac obiectul modificării Contractului de finanțare (C1.1L) prin Act adițional sunt următoarele:

* Modificarea valorii totale a Contractului de finanțare, conform Anexei I din Acordul Cadru;
* Modificările financiare de peste 20% din valoarea total eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
* Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă în urma efectuării de modificări financiare:
* pentru dezangajarea unor sume estimate a fi rămase neutilizate înainte de finalizarea Contractului de finanțare (sumele dezangajate pot fi utilizate la următoarele Contracte de finanțare ca urmare a aplicării pașilor procedurali descriși la sub-capitolul 6.4.1);
* ca urmare a retragerii unor sume stabilite de către AM – PNDR (în cazul în care reducerea aplicată de către DGDR - AM PNDR este mai mare decât suma disponibilă pentru Contractele ulterioare, situație în care se va recupera corespunzător și valoarea avansului acordat anterior, dacă acesta nu se mai încadrează în cuantumul de maximum 50% din valoarea Contractului de finanțare);
* alte situații temeinic justificate care impun diminuarea bugetului Contractului de finanțare, prevăzute la sub-capitolul 5.2.3.
* Prelungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de 12 luni, cu maximum trei luni, fără aplicarea de penalități;
* Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a beneficiarului;
* Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA şi depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile documentul care atestă că este înregistrat ca şi plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislaţia în vigoare[[2]](#footnote-3). În situaţia în care GAL notifică AFIR că a devenit pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA şi astfel va depune Bugetul refăcut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculată de la data când devine plătitor de TVA.
* Acordarea plăților în avans cu următoarele precizări:
  + beneficiarii PNDR care au optat pentru avans pot solicita renunţarea la acesta, total sau parţial. Astfel, expertul SLINA – CRFIR/OJFIR instrumentează Actul adiţional după ce se asigură că beneficiarul nu a încasat, până la data solicitării de renunţare, avansul specificat în Contractul de finanțare sau în Actul adiţional la aceasta;
  + beneficiarii PNDR care au încheiat Contracte de finanțare au dreptul de a solicita avans, până la procentul maxim de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit, în cazul în care beneficiarul solicită plata avansului după solicitarea și decontarea unei/unor tranșe de plată;
  + intensitatea avansului se aplică conform prevederilor din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare;
* Alte cazuri justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare.

În toate situaţiile menţionate mai sus, se verifică dacă beneficiarul demonstrează prin documente justificative oportunitatea și viabilitatea modificărilor.

Documente care trebuie depuse de beneficiar la OJFIR în cazul modificării Contractului de finanțare prin Act adițional:

* Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
* Bugetul indicativ actualizat propus;
* Dacă valoarea eligibilă a Contractului scade în urma modificărilor financiare şi beneficiarul a solicitat avans de până la maximum 50% din valoarea aferentă finanţării nerambursabile, valoarea avansului se va recalcula din valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă după dezangajare, respectând procentul aprobat;
* Alte documente care fundamentează soluţia propusă (după caz);
* Dacă acestui GAL i s-au efectuat plăţi anterior notificării conform căreia pe parcursul implementarii proiectului a devenit plătitor de TVA, expertul SLINA - CRFIR solicită de la CCFE, printr-o adresă/e-mail, valorile plătite pentru a putea verifica valoarea plătită a TVA.

### 6.4.2 Modificarea Contractelor de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare

Modificarea Contractelor de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare se realizează în următoarele cazuri:

* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului potrivit act constitutiv al GAL.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal al beneficiarului, se verifică, dacă:

* noul reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea şi funcţionarea entităţii/persoanei juridice respective şi conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective.
* prezintă copie după Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor semnată conform prevederilor statutului asociației, prin care fostul reprezentant este revocat din funcţie şi decizia de numire a noului responsabil legal având această calitate în conformitate cu prevederile legale care reglementează domeniul respectiv de activitate (actul normativ privind organizarea şi funcţionarea entităţii juridice respective);
* noul Reprezentant legal al proiectului a depus declarație prin care își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar; certificatul de cazier judiciar trebuie să fie fără înscrieri privind sancțiuni penale în domeniul economico - financiar;
* a fost depusă declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată şi datată de noul Reprezentant legal (în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor.

Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar solicitarea nu se aprobă;

* a fost prezentat specimenul de semnătură al noului reprezentant legal;
* a fost prezentată versiunea scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016.

Atenţie!

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal, expertul, va solicita beneficiarului declaraţia privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată de noul reprezentant legal.

* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Contractul de finanțare.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social al beneficiarului, expertul SLINA - OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus documentul/documentele care atestă şi fundamenteză modificarea (Nota explicativă, documente din care să reiasă noul sediu socialal beneficiarului).

**Atenție!**

În cazul modificării sediului administrativ, nu este necesară modificarea contractului de finanțare, însă beneficiarul are obligația de a comunica CRFIR și OJFIR adresa sediului administrativ, unde va fi desfășurată activitatea curentă a GAL, în termen de maximum cinci zile de la modificarea acestuia. Această înștiințare va avea anexat contractul de închiriere sau de comodat.

* Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR.

În cazul solicitării de modificare a contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/nota de schimbare a contului bancar/trezorerie aprobată anterior, expertul SLINA – OJFIR verifică dacă la Nota explicativă beneficiarul a atașat în original, adresa de confirmare a noului cont şi a instituției financiare aferente.

În cazul în care instituția financiară bancară/Trezoreria rămâne aceeaşi şi se modifică doar codul IBAN al contului (care reprezintă un şir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internaţional contul unui client la o instituție financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăţilor în lei sau valută) expertul SLINA – OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus adresa de la instituția financiară în original, în care se specifică modificarea codului IBAN al contului.

* Modificările financiare care nu depășesc 20% din valoarea totală eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.

Totalitatea rectificărilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie să depășească 20% din valoarea totală eligibilă înscrisă iniţial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act adițional.

În cazul realocărilor şi rectificărilor bugetare expertul SLINA – OJFIR verifică valorile din bugetul rectificat de către beneficiar, prin raportare la documentele care fundamentează propunerea de modificare.

* Modificări ale Graficului de implementare a Contractului de finanțare, precum:
  + introducerea de noi activități în Graficului de implementare a Contractului de finanțare;
  + schimbarea Graficului de implementare a Contractului de finanțare ca încadrare în timpul de execuție;
  + modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final (numărul de rapoarte de activitate intermediare nu sunt considerate activități);
  + modificarea numărului minim de participanți la diferite acțiuni.

În cazul modificării Graficului de implementare a Contractului de finanțare, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și Graficul calendaristic de implementare a Contractului de finanțare, refăcut. Renunțarea la realizarea anumitor activități din cadrul Graficului de implementare, sau decalarea timpului de execuție cu cel mult 5 zile calendaristice, nu fac obiectul unei Note de aprobare/neaprobare, însă beneficiarul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă, astfel încât să se evite situațiile în care pentru acele activități au fost deja programate vizite pe teren de către experții OJFIR[[3]](#footnote-4).

* Alte situații temeinic justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate a reprezentantului legal etc.).

Documente care trebuie depuse de beneficiar la OJFIR în cazul modificării Contractului de finanţare prin Notă de aprobare:

* Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
* Bugetul indicativ actualizat propus (fără a se depăși cu mai mult de 20% valoarea totală eligibilă înscrisă inițial în cadrul Capitolului bugetar respectiv);
* Alte documente care fundamentează soluţia propusă (după caz).

### 6.4.3 Modificarea Contractelor de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare

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

În maximum trei zile de la identificarea unei astfel de situații, SLIS din cadrul AFIR va demara procesul de elaborare a Notificării.

Sesizarea necesității realizării unor astfel de modificări poate fi realizată și de către o altă Direcție din cadrul AFIR, care va înștiința printr-un simplu mesaj transmis prin e-mail serviciul de specialitate.

Notificările trebuie precedate de o Notă aprobată de către Directorul General AFIR în care se constată necesitatea modificărilor contractelor existente şi se precizează care sunt prevederile legislative/modificările procedurale cu care acestea trebuie să se coreleze. Ulterior aprobării Notei de către Directorul General al AFIR, se va înștiința SLINA – CRFIR/OJFIR în vederea elaborării Notificării și transmiterii către beneficiar.

În termen de maximum două zile de la primirea înștiințării privind necesitatea modificării Contractului la inițiativa Autorității Contractante, un expert SLINA – CRFIR/OJFIR va întocmi formularul Notificare privind modificarea Acordului-cadru/Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L). Fluxul de verificare și aprobare se va realiza în maximum două zile, pentru obținerea tuturor semnăturilor. Exemplarul transmis către beneficiar va purta numai semnătura Directorului General Adjunct CRFIR.

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

O copie a Notificării C 3.3.10L se va anexa la dosarul administrativ, în aceeași zi în care se transmite către beneficiar.

**Notă**

**Pentru toate modificările Acordului-cadru** **de finanțare/Contractului** **de finanțare vor fi completate pistele de audit aferente, preluate din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I „Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/ Deciziilor de finanțare” (cod manual: M 01 – 02) și adaptate în conformitate cu prevederile specifice submăsurii 19.4.**

### 6.4.4 Procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale și a Notei de aprobare/ neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare

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

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02) și adaptate, după caz. Pentru punctele de verificare din cadrul fișelor de verificare utilizate, care nu vizează modificări ale Contractelor de finanțare aferente proiectelor implementate în cadrul acestei sub - măsuri, se va preciza ,,Nu este cazul”.

Formularele generale/specifice utilizate (acolo unde este cazul) vor fi verificate și semnate și de către Șeful serviciului și expertul care întocmește documentul din cadrul CRFIR/OJFIR.

Pentru demarcarea de celelalte proiecte implementate în cadrul PNDR 2014 – 2020, pentru proiectele implementate în cadrul submăsurii 19.4 „*Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare*”, la codificarea formularelor utilizate în cadrul procesului de modificare a Contractelor de finanțare se va adăuga litera L.

Pentru modificarea Contractelor de finanțarese vor utiliza următoarele formulare specifice din cadrul prezentului manual:

* + Formularul C3.1L – Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare;
  + Formular C3.2.2L – Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare;
  + Formularul C3.2.1L – Fişa de verificare a Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare.

**Important!**

În cazul în care, în urma evaluării implementării SDL, realizată de către AM – PNDR, se impune retragerea anumitor sume din Contract (numai în cazul în care reducerea aplicată de către DGDR - AM PNDR este mai mare decât suma disponibilă pentru Contractele ulterioare), se va recupera corespunzător și valoarea avansului acordat anterior, dacă acesta nu se mai încadrează în cuanumtul de maximum 50% din valoarea Contractului de finanțare.

**CAPITOLUL 7 ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE ȘI A ACORDULUI CADRU**

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

Procedura de încetare se demarează din iniţiativa Agenţiei sau la solicitarea beneficiarului, situații în care expertul din cadrul SLINA – CRFIR verifică în registrele DCP/fișa contului de la CCEFE dacă au fost autorizate și/sau efectuate plăți în cadrul Contractului de finanțare pentru beneficiarul care face obiectul analizei. Fișa contului și/sau extrasul din registrul DCP se atașează la dosarul administrativ.

## 7.1 Încetarea Contractelor de finantare cu plăţi efectuate

În situaţia în care **există** **tranşe de plată decontate,** în situația în care se impune, se procedează la recuperarea debitelor, iar procedura de încetare a Contractului de finanțare la solicitarea beneficiarului sau din iniţiativa Agenţiei (culpa beneficiarului) se demarează în baza formularelor „Suspiciune de neregulă/suspiciune de fraudă”, „Procesului verbal de constatare nereguli”, a „Deciziei de soluționare a contestației la procesul verbal de constatare nereguli” (dacă acesta a depus contestație), formulare prevăzute în „Manualul de procedură pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare”, după expirarea termenului legal de contestare de 30 de zile de la confirmarea de primire a Procesului verbal de constatare nereguli (dacă beneficiarul nu a depus contestaţie) sau după respingerea contestaţiei (dacă beneficiarul a depus contestaţie) sau ca urmare a constatării încălcării de către beneficiar a obligațiilor contractuale.

Se va avea în vedere ca formularele privind constituirea și recuperarea debitului să fie în conformitate cu „Manualul de procedură pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare” în vigoare la momentul demarării procedurii.

## 7.2. Încetarea Contractelor de finantare fără plăţi efectuate

Dacă în urma verificărilor efectuate, **se constată că nu au fost efectuate plăți**, expertul va întocmi „Nota de aprobare a încetării Contractului de finanțare” (formular C6.2.1L), într-un singur exemplar.

Concomitent cu Nota de încetare a Contractului de finanțare se întocmesc şi se supun aprobării formularele PROPUNERE DE ANGAJARE PENTRU CREDITE DE ANGAJAMENT (ANEXA 2) cu valorile preluate din Contractul de finantare/ultimul Act adiţional de diminuare bugetară, cu semnul minus **se instrumentează după expirarea termenului legal de contestare** de 30 de zile de la confirmarea de primire de către beneficiar a Notificării (în cazul încetării Contractului de finanțare din inițiativa AFIR).

În notă se menționează obligatoriu toate documentele care stau la baza deciziei de încetare a Contractului de finanțare, dacă au fost sau nu efectuate plăți și valoarea acestora, motivele care stau la baza acesteia și prevederile legale și contractuale.

Nota de încetare a Contractului de finanțare cu toate semnăturile, aprobată de către Directorul General Adjunct CRFIR este anexată de către expertul SLINA – CRFIR la dosarul administrativ.

După aprobarea Notei de încetare a Contractului de finanțare de către Directorul General Adjunct CRFIR, beneficiarul va fi înştiintat prin „Notificarea beneficiarului privind încetarea Contractului de finanţare**”** (formular C6.2.2L), întocmit de expertul SLINA – CRFIR în termen de maxim trei zile, respectând acelaşi principiu de semnare şi transmitere ca şi în cazul Contractului de finanțare.

În cazul în care beneficiarul a depus contestație în termenul legal de 30 de zile, PAC și ABI se vor întocmi, după caz, dupa soluționarea contestației.

**Precizare: Contractul de finanţare se consideră încetat la data aprobării de către Directorul General Adjunct CRFIR a Notei de încetare a Contractului de finanţare.**

**Nota de încetare a Contractului de finanțare și documentele de dezangajare (PAC) se vor transmite electronic (în copie scanată), expertului SLINA– OJFIR** **după expirarea termenului de 30 de zile pentru contestarea deciziei la AFIR și soluționarea contestației (dacă este cazul) .**

Atât în cazul încetării Contractelor de finanțare cu plăți efectuate, cât și a celor fără plăți, o copie a Notei de aprobare a încetării Contractului de finantare se transmite de către expertul scanat prin email/sau prin adresă, către:

* SLINA – OJFIR;
* CCFE/DECPFE-SCP-CRFIR;
* CMIT-CRFIR;
* DCA;
* CJC.

Această etapă se consemnează în Registrul C1.13L.

Pentru completarea formularelor C6.2.1L și C6.2.2L se vor utiliza modelele existente în Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02).

**7.3 Încetarea Acordului cadru de finanțare**

În vederea încetării Acordului cadru de finanțare, șeful de serviciu SLINA CRFIR va monitoriza constant stadiul implementării proiectelor finanțate în cadrul SDL pentru fiecare GAL, prin completarea Anexei 2 la prezentul manual. În momentul în care se finalizează toate contractele, șeful de serviciu completează Anexa 3 pentru calcularea valorilor de recuperat aferente submăsurii 19.4.

Ulterior finalizării contractelor implementate prin SDL, pentru fiecare GAL, AFIR va verifica dacă plățile efectuate în cadrul submăsurii 19.4 depășesc procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare aprobat prin SDL raportat la valoarea publică plătită în cadrul SDL și se va recupera valoarea reprezentând plată necuvenită.

RA

Recuperarea sumelor care depășesc procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare și animare aprobat prin SDL se realizează cu respectarea etapelor prevăzute în Manualul de procedură pentru constatare nereguli si stabilire creanțe bugetare.

# CAPITOLUL 8 ÎNFIINȚAREA DOSARULUI ADMINISTRATIV

Dosarul administrativ al Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanțare se înfiinţează la nivelul fiecărei structuri a AFIR care gestionează Acordul – cadru de finanțare/Contractul de finanțare.

Expertul SLINA – CRFIR şi expertul SLINA – OJFIR înfiinţează dosarul administrativ în momentul încheierii Acordului – cadru de finanțare, câte unul pentru fiecare GAL. Dosarul va fi completat cu toate documentele aferente acestuia, primite sau emise în conformitate cu prevederile procedurale.

**Capitolul 9 IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE**

După încheierea fiecărui Contract de finanțare, Grupurile de Acțiune Locală vor parcurge următorii pași procedurali:

* GAL realizează achizițiile necesare demarării activităților de funcționare și animare și transmit dosarele de achiziții spre avizare la CRFIR/OJFIR (în format letric sau electronic – scanate, pe e-mail sau aplicația One Drive), unde acestea sunt verificate și avizate/neavizate, conform Instrucțiunii de achiziții anexă la contractul de finanțare;
* GAL desfășoară activitățile de funcționare și animare în conformitate cu prevederile din Ghidul de implementare și cele din Contractul de finanțare (inclusiv Graficul calendaristic de implementare anexat). OJFIR/ SLIS verifică pe teren activitatea desfășurată de beneficiari;
* OJFIR verifică și avizează Raportele de Activitate depuse de beneficiari, atunci când este cazul;
* GAL depune Dosarul Cererii de Plată la SLINA – CRFIR/OJFIR, care îl verifică și autorizează plata/respinge parțial sau integral cheltuielile solicitate;
* SLIS/ CRFIR (în cazul delegării) realizează un control la fața locului pe un eșantion de dosare de plată și de achiziții, conform procedurii de autorizare a plăților și a procedurii de achiziții pentru beneficiari publici.

## 9.1 Eligibilitatea cheltuielilor de funcționare GAL și animare a teritoriului

Conform prevederilor fișei tehnice a submăsurii 19.4 din cadrul PNDR 2014 -2020, condițiile de eligibilitate a cheltuielilor de funcționare și animare sunt următoarele:

* costurile de funcționare și cheltuielile de animare trebuie să fie asociate direct implementării SDL;
* costurile de funcționare și cheltuielile de animare sunt eligibile doar după aprobarea SDL și semnarea Contractelor de finanțare între beneficiari și AFIR - CRFIR;
* costurile pentru funcționare și activitățile de animare vor fi suportate pe teritoriul GAL, cu excepția deplasărilor la instituțiile cu care GAL colaborează și participării la întâlniri organizate de entități care activează în domeniul dezvoltării rurale, pe teme de interes care sunt în legătură cu SDL și activităților de instruire/dezvoltarea competențelor, unde costurile sunt eligibile și dacă se realizează în afara teritoriului GAL. Pentru GAL-urile din zona Deltei Dunării sunt eligibile și costurile pentru funcționare legate de cel de-al doilea sediu care poate fi situat în afara teritoriului GAL.

Costurile de funcționare vor viza și activități specifice pentru a consolida capacitatea GAL. GAL trebuie să prevadă proceduri și instrucțiuni cu privire la evaluarea/monitorizarea proprie a SDL; acestea reprezintă un instrument care contribuie la managementul GAL și la colectarea de date utile la nivelul programului.

Cheltuielile de animare sunt eligibile numai pe teritoriul GAL și reprezintă cheltuieli pentru acțiuni sau evenimente de animare, adresate populației din teritoriu sau persoanelor/ entităților care întreprind o activitate economică/culturală/educațională etc. pe teritoriul GAL, prin care se fac cunoscute oportunitățile de finanțare disponibile în cadrul SDL, precum și activitatea întreprinsă de GAL în vederea implementării SDL. Materialele de promovare și informare pot fi distribuite de GAL și în cadrul evenimentelor din domeniul dezvoltării rurale organizate în afara teritoriului GAL. De asemenea, în afara teritoriului GAL sunt eligibile costurile legate de participarea cu standuri expoziționale la evenimente agricole (de ex. INDAGRA, Agralim etc.).

Pe parcursul implementării SDL, GAL are obligația respectării prevederilor legislative specifice în vigoare.

Detaliererea cheltuielilor eligibile care se încadrează în capitolele de cheltuieli din Bugetul indicativ, asociate costurilor de funcționare și animare se regăsește în cadrul Ghidului de implementare a submăsurii 19.4.

## 9.2 Aspecte generale privind rambursarea plăților

**Atenție!** Valabil pentru toate tipurile de activități realizate în cadrul submăsurii 19.4:

Conform prevederilor regulamentelor europene privind finanțarea proiectelor aferente Fondului European pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, statele membre au obligația de a se asigura de utilizarea eficientă a fondurilor europene nerambursabile și de respectarea principiului rezonabilității costurilor propuse în cadrul proiectelor. În acest context, toate cheltuielile propuse de GAL vor fi analizate cu privire la respectarea principiului rezonabilității costurilor prin diferite metode: Baza de date specifică LEADER, publicată pe site-ul AFIR (cuprinde bunuri aferente submăsurii 19.4 și servicii), verificarea prin oferte similare, prețuri disponibile pe internet, raportare la plafoane stabilite în legislația națională și alte metode relevante.

Existența unui element în Baza de date specifică LEADER nu conduce în mod obligatoriu la decontarea prețului maximal prevăzut în Baza de date. Se vor efectua verificări suplimentare cu privire la specificațiile tehnice propuse de GAL pentru fiecare achiziție pentru a se determina caracterul rezonabil al costurilor pentru fiecare element în parte. Dacă prețul propus de GAL depășește prețul maximal prevăzut în Baza de date și se confirmă rezonabilitatea acestuia, diferența de preț va fi suportată integral de către GAL, AFIR urmând să deconteze numai prețul prevăzut în baza de date.

Pentru fiecare solicitare de plată a cheltuielilor de funcționare și animare, beneficiarul (Grupul de Acțiune Locală), va întocmi Dosarul Cererii de Plată, utilizând în acest sens formularele prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementare – secțiunea II: Autorizare plăți (cod Manual 01 – 03).

Verificarea Dosarului Cererii de Plată se va desfășura în conformitate cu prevederile din Manualul de procedură pentru implementare – secțiunea II: Autorizare plăți și Instrucțiunile de Plată, anexă la Contractul de finanțare. Din documentele justificative transmise prin Dosarul Cererii de Plată de către GAL la CRFIR/OJFIR trebuie să reiasă clar eligibilitatea cheltuielilor de funcționare și animare efectuate.

**Atenție! Toate categoriile de cheltuieli aferente funcționării și animării GAL care, la momentul realizării activității, nu se regăseau în categoria cheltuielilor eligibile (conform prevederilor Ghidului de implementare și/sau Manualului de procedură în vigoare la momentul respectiv), dar care în versiunile ulterioare ale cadrului procedural au devenit eligibile, pot fi solicitate la plată și decontate de către AFIR.[[4]](#footnote-5) Menționăm că solicitarea la plată a acestora nu este condiționată de către respingerea anterioară a cheltuielilor respective în cadrul unei tranșe de plată depuse de către GAL, în baza prevederilor procedurale în vigoare la momentul realizării activității.** Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. Termenul de depunere pentru prima tranșă de plată este de maximum 12 luni de la data semnării Contractului de finanțare, sub sancțiunea rezilierii acestuia și retragerii autorizației de funcționare a GAL. Acest termen poate fi prelungit cu maximum trei luni, fără aplicarea de penalități, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

Termenul specificat la art. 24 din HG 226/2015 în care trebuie depusă prima tranșă este considerat îndeplinit în cazul în care tranșa de plată este declarată eligibilă.

Conform prevederilor fișei tehnice a Măsurii 19 din cadrul PNDR 2014 – 2020, la nivelul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală, costurile de funcționare și de animare pentru fiecare SDL nu trebuie să depășească 20% (25% pentru Delta Dunării) din costurile publice totale efectuate pentru această strategie.

Necompletarea și netransmiterea monitorizărilor lunare, respectiv trimestriale, care este o sarcină obligatorie a GAL-ului conform prevederilor fișei tehnice a submăsurii 19.4, va avea drept consecință respingerea Cererilor de plată ulterioare aferente submăsurii 19.4 în etapa de verificare a conformității. GAL-ul va avea posibilitatea redepunerii Cererii de plată respective odată cu îndeplinirea atribuției de monitorizare antemenționată.

**Atenție!** La nivelul CRFIR/OJFIR/AFIR se vor realiza următoarele verificări:

* pentru primul Contract de finanțare, la fiecare cerere de plată (cu excepția cererii de plată pentru avans) se va verifica dacă suma solicitată la plată, cumulată cu plățile efectuate anterior în cadrul submăsurii 19.4 nu depășește procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare aprobat prin SDL (și nu mai mult de 20%/25% pentru zona Deltei Dunării) raportat la valoarea totală a alocării publice aprobate în cadrul SDL (submăsurile 19.2 și 19.4[[5]](#footnote-6));
* pentru cel de-al doilea Contract de finanțare subsecvent, la fiecare cerere de plată (cu excepția cererii de plată pentru avans și a cererilor de plată pentru justificarea avansului) se va verifica dacă suma solicitată la plată efectivă, cumulată cu plățile efectuate anterior în cadrul submăsurii 19.4 nu depășește procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare aprobat prin SDL (și nu mai mult de 20%/25% pentru zona Deltei Dunării) raportat la valoarea publică contractată în cadrul SDL (submăsurile 19.2 și 19.4), utilizându-se Anexa 1 la prezentul Manual;
* pentru cel de-al treilea Contract de finanțare subsecvent, la fiecare cerere de plată (cu excepția cererii de plată pentru avans) se va verifica dacă suma solicitată la plată, cumulată cu plățile efectuate anterior în submăsurii 19.4 nu depășește procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare aprobat prin SDL (și nu mai mult de 20%/25% pentru zona Deltei Dunării) raportat la valoarea publică contractată/ plătită în cadrul SDL (submăsurile 19.2 și 19.4).

Pentru GAL-urile care nu vor primi fonduri de tranziție, eligibilitatea dosarelor cerere de plată din cadrul Contractului de finanțare nr. 3 se va raporta la valoarea plătită în cadrul SDL, utilizându-se Anexa 4 la prezentul Manual.

Pentru GAL-urile care vor primi fonduri de tranziție, eligibilitatea dosarelor cerere de plată aferente Contractului de finanțare nr. 3 se va raporta la valoarea contractată în cadrul SDL, utilizându-se Anexa 1 la prezentul Manual.

* **pentru cel de-al patrulea Contract de finanțare subsecvent** (care se va încheia doar pentru GAL-urile care vor primi fonduri din tranziție)**,** la fiecare cerere de plată (cu excepția cererii de plată pentru avans) se va verifica dacă suma solicitată la plată, cumulată cu plățile efectuate anterior în submăsurii 19.4 nu depășește procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare aprobat prin SDL (și nu mai mult de 20%/25% pentru zona Deltei Dunării) raportat la valoarea publică plătită în cadrul SDL (submăsurile 19.2 și 19.4). Anexa 4 la prezentul Manual oferă Modelul de calcul utilizat pentru verificarea acestui aspect.

În cazul în care dintr-un dosar cerere de plată, o parte din suma solicitată se constituie în justificare a avansului, Anexa 1 și Anexa 4 se completează doar pentru suma solicitată efectiv la plată. Pentru cererea de plată care include doar cheltuieli prin care se justifică avansul, deci pentru care plata efectivă este zero, nu se completează Anexa 1, respectiv Anexa 4.

**Important!** Cheltuielile aferente activităților menționate la punctele 13 și 14 din cadrul **Capitolului III** ***– Cheltuieli logistice, administrative și de deplasare pentru funcționarea GAL,*** din Ghidul de implementare, se vor deconta proporțional cu numărul efectiv de participanți.

**De asemenea, în vederea evitării riscului depăşirii valorii totale a unui contract de achiziţii, cu ocazia verificării fiecărui Dosar Cerere de Plată, SLINA CRFIR va completa pista de buget detaliată pentru fiecare contract de achiziţii (Formularul A7L) astfel încât, să existe o situaţie a sumelor disponibile după fiecare tranşă de plată autorizată.**

**Plata în avans**

Conform prevederilor art. 42 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 și a prevederilor PNDR 2014 – 2020, Grupurile de Acțiune Locală pot solicita Agenției de Plăți plata unei singure tranșe de avans. Cuantumul avansurilor nu poate depăși 50% din sprijinul public legat de costurile de funcționare și de animare din cadrul unui Contract de finanțare sau din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit, în cazul în care beneficiarul va solicita plata avansului după solicitarea și decontarea unei/unor tranșe de plată.

În conformitate cu prevederile din fișa submăsurii 19.4 din cadrul PNDR 2014-2020, art. 42 şi art. 63 din Reg (UE) nr. 1305/2013, OUG 49/2015 aprobată cu modificări prin Legea 56/2016 cu modificările și completările ulterioare și prevederile HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare, Grupurile de Acțiune Locală pot solicita plata unui avans de până la 50% din ajutorul public acordat de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale în cadrul unui Contract de finanțare. Plata avansurilor este condiționată de constituirea unei garanții bancare corespunzătoare sau a unei garanţii echivalente procentului de 100% din valoarea avansului. Conform art. 23 al OUG 49/2015, în cazul beneficiarilor privaţi ai sprijinului pentru investiţii, precum şi al beneficiarilor submăsurii 19.4, plata avansului poate fi subordonată şi unei poliţe de asigurare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului, eliberate de o societate de asigurări autorizată conform legislaţiei în vigoare.

Pentru obținerea unei sume în avans, Grupul de Acțiune Locală va depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR/OJFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (anexa IV la Contractul de finanțare).

Suma avansului se justifică pe bază de documente în conformitate cu prevederile HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare în vigoare.

## 9.3 Avizarea achizițiilor directe

Documentația primită de la beneficiar va fi înregistrată în Registrul CRFIR/ OJFIR și apoi va fi repartizată de către șeful de serviciu SLINA – CRFIR/ OJFIR unui expert din cadrul serviciului. Experții desemnați verifică documentele de achiziții în conformitate cu prevederile cuprinse în legislația din domeniul achizițiilor publice și cu condițiile specifice de finanțare stabilite prin PNDR, utilizând următoarele formulare:

1. Formular A3L FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției directe Secțiunea 2 – Nota intermediară (Răspunsul)
2. Formular A4L RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII
3. Formular A6L LISTA DE VERIFICARE a dosarului de achiziție prin achiziție directă pentru beneficiarii finanțării în cadrul submăsurii 19.4
4. Formular A7L PISTA DE AUDIT

Expertul CRFIR/ OJFIR va analiza dosarul achiziției, urmărind punctele de verificat prevăzute în „Lista de verificare a contractului pentru achiziția directă” (Anexa 4).

Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a Formularului 2, este de **5 zile lucrătoare** de la primirea documentelor. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a răspunsurilor din partea beneficiarului.

Pentru fiecare achiziție verificată, expertul CRFIR/ OJFIR va ordona documentele în cadrul dosarului administrativ după cum urmează:

* Formularul/Formularele 1 - prin care beneficiarul solicită verificarea achiziției și dacă e cazul, transmite informații suplimentare;
* Listele de verificare specifice pe care le-a completat;
* Formularul/Formularele 2 prin care beneficiarul a fost înștiințat asupra rezultatului verificărilor și după caz, documentul prin care au fost solicitate informații suplimentare;
* Alte documente, dacă e cazul.

Păstrarea documentelor se asigură în conformitate cu procedurile din Manualul de Arhivare a documentelor, inclusiv modul de depozitare/arhivare temporară, accesare a documentelor și asigurarea confidentialității datelor de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. Documentele sunt accesibile și păstrate astfel încât se asigură integralitatea, valabilitatea și lizibilitatea în timp a acestora.

Documentele de arhivat întocmite de către un expert din cadrul SLINA –CRFIR/ OJFIR vor fi depuse la arhiva CRFIR/ OJFIR, pe baza fișei de predare-primire a documentelor de arhivat conform procedurii de arhivare.

Dosarul achiziției publice cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul unei proceduri de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii.

Dosarul de achiziție publică:

* se întocmeşte pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit de un beneficiar;
* se păstrează cel puțin 5 ani de la data finalizării acestuia;
* are caracter de document public;
* dacă este solicitat, poate fi pus la dispoziția:

- oricărei autorități publice interesate spre consultare, cu condiția că nicio informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii, ar împiedica aplicarea legii, ar afecta interesul public, ar prejudicia interesul comercial legitim al părților sau ar afecta libera concurență;

- organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea neregularităților sau fraudelor;

- oricărei persoane, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;

* trebuie să conțină opis;
* ori de cate orieste solicitat, se înmânează o copie a acestuia.

Dosarul de achiziție publică se pune la dispoziția celor interesați pe baza de proces-verbal de predare primire, care trebuie sa conțină lista documentelor conținute, precum și numărul de file al fiecărui document.

În cazul aplicarii procedurilor competititive de achiziție conform Legii nr. 98/2016 și a normelor de aplicare aferente în vigoare, se va aplica Manualul de proceduri pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNDR în vigoare la data demarării procedurii.

## 9.4 Rapoartele de activitate ale beneficiarului

Pe parcursul derulării și la finalul fiecărui Contract de finanțare, în cazul în care au fost realizate acțiuni specifice capitolelor IV – VI din bugetul indicativ, beneficiarul trebuie să transmită la SLINA – OJFIR, Rapoarte de activitate de implementare corespunzătoare etapei de raportare privind derularea Contractului de finanțare, în format standard prevăzut în formularele:

* Raport Intermediar de Activitate – formularul D1.2L;
* Raport Final de Activitate – formularul D1.4L.

Rapoartele Intermediare/Final de Activitate vor face referire la realizarea următoarelor acțiuni specifice Capitolelor IV – VI[[6]](#footnote-7):

* instruirea și/sau dezvoltarea competențelor angajaților GAL privind implementarea SDL;
* instruirea liderilor locali din teritoriul GAL privind implementarea SDL prin seminarii și grupuri de lucru;
* animare (activități de promovare sau informare) chiar dacă plata animatorului este prevăzuta în cadrul altui capitol de cheltuieli;
* organizarea de târguri, sărbători locale etc.

**Raportul Intermediar** **de activitate** este depus în conformitate cu termenele prevăzute în Graficul calendaristic de implementare a Contractuluide finanțare. Beneficiarul poate depune Raportul Intermediar de activitate la SLINA – OJFIR în format electronic (aplicația OneDrive) însoțit de o adresă de înaintare, în vederea verificării și avizării. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

Expertul SLINA verifică Raportul prin completarea “Listei de verificare pentru avizarea Raportului Intermediar de activitate” (formular D1.3L), iar șeful SLINA verifică modul de completare prin contrabifarea fiecărei rubrici.

Expertul SLINA analizează Raportul Intermediar în maxim 5 zile de la depunerea acestuia, în timp ce șeful SLINA îl verifică în termen de o zi de la primirea din partea expertului responsabil SLINA. În cazul în care pe parcursul verificării de către șeful SLINA sunt identificate inadvertențe în ceea ce privește concluzia expertului SLINA, șeful SLINA solicită remedierea acestora în cadrul aceleiași zile.

După semnarea formularului “Listei de verificare pentru avizarea Raportului Intermediar de Activitate” (formular D1.3L) de către expertul SLINA și șeful SLIN, formularul este semnat de către Directorul OJFIR, în termen de o zi de la primirea din partea șefului SLIN.

Raportul Intermediar este avizat de către Directorul OJFIR în termen de o zi de la primirea Raportului Intermediar de Activitate, însoțit de formularul D1.3L – “Lista de verificare pentru avizarea Raportului Intermediar de Activitate” .

Concluzia Verificării (AVIZAT/NEAVIZAT) este comunicată beneficiarului în termen de 7 zile de la primirea Raportului.

În cazul neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul Intermediar de Activitate (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare), în termen de 5 zile de la primirea înștiințării. Fluxul procedural aplicabil după redepunerea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

**Notă**

Raportul Intermediar poate fi redepus o singură dată. În cazul în care nici după redepunerea acestuia beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR, sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul Intermediar de Activitate se consideră neavizat, în funcție de deficiențele constatate.Aprobarea Raportului de activitate reprezintă o condiție obligatorie pentru autorizarea și efectuarea plăților.

**Doar Rapoartele de Activitate avizate vor reprezenta documente justificative de plată.**

**O tranșă de plată poate conține mai multe Rapoarte de Activitate.**

**În cadrul unei tranșe de plată pot fi acceptate și cheltuieli aferente unui Raport Intermediar de Activitate din cadrul căruia au mai fost solicitate și alte cheltuieli în cadrul unei cereri de plată anterioare.**

**Pentru situațiile în care sunt solicitate cheltuieli aferente unor activități ce fac obiectul unor Rapoarte de activitate intermediare/final de activitate pentru care au mai fost solicitate (parțial) cheltuieli, beneficiarul este obligat să prezinte o evidență a cheltuieilor realizate și solicitate la plată (pentru toate rapoartele de activitate avizate) conform Anexei 3 la Ghidul de implementare. În situația neprezentării acestei evidențe, beneficiarului nu i se vor autoriza cheltuielile solicitate care fac obiectul unor Rapoarte de activitate din cadrul cărora au mai fost solicitate la plată cheltuieli.**

Expertul SLINA – OJFIR trimite beneficiarului Notificarea de avizare/neavizare a Rapoartelor de Activitate (formular D1.8L).

În cazul avizării, expertul SLINA păstrează o copie electronică a Raportului de Activitate, la dosarul administrativ al Contractului de Finanțare. O copie electronică a Raportului de Activitate se transmite de către SLINA – OJFIR (prin copiere pe Fileserver), la SLINA – CRFIR, în maximum 2 zile de la semnare, împreună cu o copie scanată a „Listei de verificare pentru avizarea Raportului Intermediar de activitate”.

**Raportul Final de Activitate** (formular D1.4L) va cuprinde următoarele rubrici și informații:

* Descrierea activităților – beneficiarul va completa fiecare coloană a tabelului din formular cu datele aferente activităților desfășurate în perioada cuprinsă de la depunerea ultimului Raport Intermediar de Activitate până la depunerea Raportului Final de Activitate. -În cazul în care nu au fost depuse Rapoarte Intermediare de Activitate, perioada respectivă va fi cuprinsă de la depunerea Graficului de implementare până la depunerea Raportului Final de Activitate-.
* Descrierea rezultatelor – beneficiarul va completa fiecare coloană a tabelului din formular cu datele rezultatelor activităților, obținute în perioada cuprinsă de la depunerea ultimului Raport Intermediar de Activitate până la depunerea Raportului Final de Activitate. În cazul în care nu au fost depuse Rapoarte Intermediare de Activitate, perioada respectivă va fi cuprinsă de la depunerea Graficului de implementare până la depunerea Raportului Final de Activitate.

Raportul Final de Activitateva fi depus în format electronic (aplicația OneDrive) la SLINA - OJFIR în termen de 10 zile după încheierea activităților aferente fiecărui Contract de finanțare, dar nu mai târziu de data de 31 decembrie a anului calendaristic în care contractul încetează. Raportul va fi însoțit de o adresă de înaintare. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric. Respectarea acestui termen este obligatorie, nefiind permisă depunerea Raportului de activitate final după această dată. Pentru situații temeinic justificate, termenul de depunere a Raportului Final revizuit poate fi prelungit cu maximum 5 zile (doar în cazul contractelor subsecvente 1 și 2). În cazul nerespectării acestor termene, GAL nu va mai avea posibilitatea de a depune dosarul cererii de plată aferent.

Expertul SLINA verifică Raportul prin completarea „Listei de verificare pentru avizarea Raportului Final de activitate” (formular D1.5L), iar șeful SLINA verifică modul de completare prin contra-bifarea fiecărei rubrici.

Expertul SLINA analizează Raportul Final în maximum 5 zile de la depunerea acestuia, în timp ce șeful SLINA îl verifică în termen de o zi de la primirea din partea expertului SLINA. În cazul în care pe parcursul verificării de către șeful SLINA sunt identificate inadvertențe în ceea ce privește concluzia expertului SLINA, șeful SLINA solicită remedierea acestora în cadrul aceleiași zile.

Concluzia Verificării poate fi AVIZAT/NEAVIZAT.

Raportul Final este avizat de către Directorul OJFIR în termen de o zi de la primire Raportului Final de Activitate, însoțit de formularul D1.5L – “Lista de verificare pentru avizarea Raportului Final de Activitate” din partea Șef SLINA – OJFIR.

În cazul „NEAVIZĂRII”, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul Final de Activitate (tinând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare), în termen de 5 zile de la primirea înștiințării. Fluxul procedural aplicabil după redepunerea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

**Notă**

Raportul Final de Activitate poate fi redepus o singură dată. În cazul în care nici după redepunerea acestuia beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul Final de Activitate se consideră neavizat.

În ziua imediat următoare avizării de către Directorul OJFIR, expertul SLINA trimite beneficiarului Notificarea de avizat/neavizat a Rapoartelor de Activitate (formular D1.8L).

În cazul avizării, expertul SLINA păstrează o copie electronică după Raportul Final de Activitate la dosarul administrativ al Contractului de Finanțare. O copie electronică a Raportului Final de Activitate se transmite de către SLINA – OJFIR (prin copiere pe Fileserver), la SLINA – CRFIR în maximum 2 zile de la semnare, alături o copie a „Listei de verificare pentru avizarea Raportului final de activitate”. De asemenea, copii electronice ale acestor documente sunt puse și la dispoziția SLINA – OJFIR.

Pentru toate acțiunile întreprinse în cadrul funcționării GAL/ animării teritoriului care sunt adresate unui grup de persoane, cu excepția evenimentelor de la Capitolul VI – Cheltuieli pentru sărbători locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale și alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL, printre documentele justificative anexate Rapoartelor se vor prezenta listele participanților care vor conține obligatoriu cel puțin următoarele:

* data organizării acțiunii/evenimentului;
* numele persoanei participante;
* date de contact (număr telefon fix/mobil, adresă e-mail dacă există, localitatea, județ);
* semnătura.

De asemenea, în cadrul formularelor D1.2L și D1.4L, la secțiunea privind „*Descrierea rezultatelor aferente perioadei de raportare*”, în coloana „ *Rezultate obținute*”, vor fi menționate (cantitativ) toate elementele (de ex.: număr participanți, număr pliante, broșuri, bannere etc. distribuite, număr porții catering, scenă închiriată etc.)[[7]](#footnote-8) care au legătură directă cu cheltuielile solicitate la plată, aferente activităților respective.

Beneficiarii au obligația de a păstra la sediul GAL toate documentele originale aferente desfășurării evenimentelor care fac obiectul Rapoartelor de activitate intermediare/finale, ale căror copii sunt anexate acestora, în vederea prezentării pentru eventuale controale ulterioare.

## 9.5 Verificarea pe teren de către OJFIR a implementării Contractelor de finanțare

Lunar, până în data de 25 a fiecărei luni[[8]](#footnote-9), beneficiarul are obligația de a comunica, printr-o adresă, către OJFIR – SLIN, datele exacte de organizare a evenimentelor aferente capitolelor IV – VI care fac obiectul Graficului de implementare în vigoare, locația și intervalul orar de desfășurare a acestora, pentru luna următoare. Orice modificare a acestora va fi comunicată cu minimum trei zile înainte de data evenimentelor.[[9]](#footnote-10)

Graficul de implementare va fi elaborat la nivelul fiecărui OJFIR (formularul D2 - centralizat pentru toate GAL-urile aferente OJ-ului), cu toate contractele aferente sM 19.4 şi vizitele pe teren planificate conform graficelor calendaristice de implementare a fiecărui contract de finanțare, cu posibilitate de actualizare în concordanţă cu modificările aprobate ale acestor grafice, ori de câte ori ele intervin pentru un contract de finanţare.

Pe baza Graficului de implementare a Contractului de finanțare (Anexa V la Contractul de finanțare), coroborat cu informațiile primite din partea beneficiarului pentru luna respectivă, expertul SLINA – OJFIR va propune un ”Grafic calendaristic de desfăşurare a verificărilor pe teren” (formular D2L) în perioada de implementare a activităților din Graficul calendaristic de implementare a activităților.

Verificările pe teren vor fi făcute anterior depunerii Rapoartelor de Activitate de către beneficiar. Astfel, SLINA are obligația de a efectua cel puțin o verificare pe teren pentru fiecare Raport de Activitate[[10]](#footnote-11).

Fiecare verificare va fi realizată de către 2 experți din cadrul SLINA – OJFIR la locul de desfășurare a evenimentelor. SLINA – OJFIR va avea obligaţia să notifice beneficiarul privind data şi ora verificării pe teren, cu cel puţin două zile înainte de efectuarea acesteia. Beneficiarul va desemna un reprezentant care va fi împuternicit să asiste la verificarea pe teren. Beneficiarul va confirma primirea înștiințării și va nominaliza reprezentantul împuternicit pentru a participa la verificare cel târziu cu o zi înainte de data propusă pentru verificare de OJFIR.

Pentru acțiunile care fac obiectul Rapoartelor de activitate, vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor. Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează activitatea în cauză.

Privind efectuarea activităților de instruire, vor fi realizate verificări ale documentelor și activităților aferente, după caz: verificarea Devizului de cheltuieli, solicitarea și păstrarea listelor de participare, agenda cursului, tematica, fotografii relevante efectuate în timpul desfășurării cursului, înregistrări video etc.

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului (cu excepția evenimentelor de la Capitolul VI – Cheltuieli pentru sărbători locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale și alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL) și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea, se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor cu caracter personal ale participanților înscriși în listele de prezență, conform prevederilor art. 5 din cadrul Anexei I a Contractului de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

În vederea realizării unei verificări eficiente și concludente de către organismele abilitate în acest sens, beneficiarii vor trebui să aibă arhivate toate documentele relevante aferente acțiunilor desfășurate, pentru a putea fi prezentate în momentul efectuării verificării.

La fiecare verificare, experții verificatori vor completa „Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului” (formularul D1.6L), prin care se va urmări modul de desfășurare a activităților prevăzute.

**Atenție!**

Partea I se completează doar la prima vizită pe teren și în situația în care intervin modificări, caz în care beneficiarul este obligat să înștiințeze OJFIR în prealabil cu privire la modificările realizate (schimbări de personal, acte adiționale la contractele de muncă, schimbarea sediului administrativ etc.).

La următoarele verificări pe teren realizate de către experții OJFIR,  GAL va emite o declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu sunt modificări în dosarul de personal față de situația raportată anterior.

De asemenea, cu ocazia verificării efectuate pe teren, vor fi efectuate poze relevante aferente verificării respective.

După verificarea pe teren consemnată în Listă, experții vor completa Secțiunea Concluzii din acest formular. Rezultatul verificării poate fi:

* „**avizat**”: dacă toate căsuţele sunt bifate DA sau NU ESTE CAZUL la Părțile I și II;
* **”neavizat”:** dacă toate/unele aspecte menţionate în Părțile I și II nu sunt îndeplinite;

În fișa de verificare se va preciza, la secțiunea Concluzii, dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzatoare sau nu, perioada pentru care anumite activități nu sunt avizate, acestea neputând fi decontate la plată. Pentru situația **”neavizat”,** beneficiarului i se va oferi posibilitatea de a remedia situația necorespunzătoare semnalată de către experții verificatori și de a cuprinde activitatea neavizată în cadrul Raportului de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/final.

Experții verificatori OJFIR vor mai face o vizită pe teren, existând două situații:

* remedierea de către beneficiar a activităților semnalate ca fiind necorespunzatoare: decizia asupra formularului „Fișa de verificare pe teren” este „**avizat”** și din acel moment cheltuielile respective vor putea fi considerate eligibile;
* situația ca o anumită activitate să fie necorespunzătoare: experții verificatori vor rămâne la decizia **”neavizat”** pe „Fișa de verificare pe teren” și vor consemna Acțiunea necorespunzătoare la rubrica „Observații” din formularul „Fișa de verificare pe teren”.În situația în care experții SLINA – OJFIR efectuează vizita în teren la ultima activitate inclusă în Graficul de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (instruire/animare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Expertul SLINA – OJFIR va urmări ca aceste activități de la rubrica „Observații” din „Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare”, să nu fie incluse în Raportul de Activitate (intermediar/final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată, până la remedierea situațiilor necorespunzătoare.

„Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții verificatori care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze **observaţii** la concluziile verificatorilor din „Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare” (D1.6L). După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, cel de-al doilea exemplar la expertul SLINA - OJFIR. O copie a „Listei de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare” va fi transmisă de către expertul SLINA la SLINA – CRFIR, în termen de o zi de la efectuarea vizitei de verificare.

**Atenție!**

**Dacă în decursul unui an calendaristic (începând cu data încheierii Contractului de finanțare subsecvent) nu a fost depus spre verificare niciun Raport Intermediar/Final de Activitate care să cuprindă activități de animare, experții OJFIR vor efectua o verificare privind implementarea Contractului de finanțare aferent submăsurii 19.4. Se va completa Formular D1.6L – Lista de verificare pe teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare.**

**Verificarea sesizărilor primite cu privire la funcționarea GAL**

În cazul în care la nivelul AFIR se primesc sesizări cu privire la eventuale nereguli apărute în activitatea și funcționarea GAL-urilor, acestea vor fi înaintate către Direcția Control și Antifraudă din cadrul AFIR, în vederea efectuării controalelor care se impun.

**CAPITOLUL 10 RECONCILIEREA PRIVIND SITUAȚIA ANGAJAMENTELOR BUGETARE, A CONTRACTELOR DE FINANȚARE ŞI A NOTELOR DE ÎNCETARE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE**

Scopul reconcilierii este de verificare a datelor operate (înregistrate) în evidența SLIS/ SLINA – CRFIR/OJFIR cu datele operate în evidența contabilă ca urmare a încheierii angajamentelor legale (Contractelor de finanțare), cu propunerile de angajare a unei cheltuieli cât și cu datele existente în evidențele expertului cu atribuții de monitorizare de la CRFIR cât și la SMER-AFIR.

Reconcilierea privind situația angajamentelor bugetare, a contractelor de finanțare şi a notelor de încetare a contractelor de finanțare se realizează de către SLINA – CRFIR și SLIS conform Manualului de procedură pentru implementare –Sectiunea I: Modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (Cod manual M01-02) și a formularelor aferente.

**CAPITOLUL 11 DISPOZIȚII FINALE**

## 11.1 Dispoziții privind monitorizarea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, inclusiv a proiectelor finanțate

Pentru realizarea activității de monitorizare a implementării submăsurii 19.4, experții SLINA – CRFIR/OJFIR care instrumentează Dosarele Cererilor de Plată depuse în cadrul acestei submăsuri au obligația de a transmite o copie scanată a Pistei de Buget (versiunea finală, rezultată inclusiv în urma verificărilor pe eșantion/instrumentării contestațiilor) către expertul CMIT – CRFIR. Transmiterea copiei Pistei de Buget se va realiza în termen de maximum trei zile de la momentul întocmirii acesteia.

În ceea ce privește monitorizarea implementării submăsurii 19.2 la nivelul SDL, GAL-ul are obligația de a întocmi, **trimestrial**, o situație centralizată cumulată pe modelul Tabelului 3 - Stadiul implementării SDL din Ghidul GAL pentru implementarea SDL.

Situația centralizată va fi transmisă până în data de 5 a lunii calendaristice următoare finalizării trimestrului la SLINA OJFIR în format excel și va cuprinde informațiile din perioada cuprinsă între începutul implementării SDL și sfârșitul fiecărui trimestru.

Cel târziu în data de 6 a fiecărei luni, se cumulează la nivelul SLINA OJFIR informațiile din Tabelul 3, primit din partea GAL-urilor arondate și se transmite un tabel în format MO EXCEL (electronic) către SLINA – CRFIR, unde se centralizează informațiile la nivel regional. Cel târziu 5 zile calendaristice de la primire, SLINA CRFIR transmite tabelul centralizat la nivel regional (format electronic) către SLIS, unde se centralizează informațiile la nivel național, în termen de maximum două zile de la primire, astfel încât la jumătatea lunii ulterioare finalizării trimestrului să existe informația centralizată.

În ceea ce privește monitorizarea proiectelor finanțate prin submăsura 19.2 la nivelul SDL, GAL-ul are obligația de a întocmi, **trimestrial**, o situație centralizată cumulată în format EXCEL, conform Anexei 1 la Ghidul de implementare a Submăsurii 19.4: „*Monitorizare trimestrială a proiectelor finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală“*. Situația centralizată va fi transmisă până în data de 5 a lunii calendaristice următoare finalizării trimestrului la SLINA OJFIR și va cuprinde informațiile din perioada cuprinsă între începutul implementării submăsurii 19.2 (începând cu semnarea primului Contract de finanțare subsecvent aferent submăsurii 19.4) și sfârșitul fiecărui trimestru; deci datele de transmitere vor fi: 5 aprilie, 5 iulie, 5 octombrie, 5 ianuarie.

Anexa 1 mai sus menționată va fi transmisă de către SLINA OJFIR la SLINA CRFIR în aceeași zi în care este primită de la GAL. SLINA CRFIR va centraliza și va transmite la SLIS informațiile în maximum 10 zile calendaristice; deci datele de transmitere vor fi: 15 aprilie, 15 iulie, 15 octombrie, 15 ianuarie.

**Important!**

**Pentru proiectele finanţate din componenta EURI (pentru care GAL are obligația de a lansa apeluri distincte pentru măsurile din SDL, conform Ghidului GAL pentru implementarea SDL de pe site-ul MADR**)**, documentele privind monitorizarea se vor elabora separat.**

**Atenție!**

**Necompletarea și netransmiterea trimestrială a acestui document, care este o sarcină obligatorie a GAL-ului conform prevederilor fișei tehnice a submăsurii 19.4, va avea drept consecință respingerea Cererilor de plată ulterioare aferente submăsurii 19.4 în etapa de verificare a documentelor. GAL-ul va avea posibilitatea redepunerii Cererii de plată respective odată cu îndeplinirea atribuției de monitorizare antemenționată.**

În cazul în care se consideră necesar de către reprezentanții SMER/CMIT CRFIR, la solicitarea acestor structuri, tabelele pot fi transmise și acestora, în format electronic.

## 11.2 Dispoziții privind monitorizarea acordului-cadru și a contractelor de finanțare subsecvente

Nota privind propunerea de modificare a SDL (formularul F6) va fi transmis de către DGDR – AM PNDR pe adresa [leader@afir.info](mailto:leader@afir.info). Transmiterea către AFIR a documentației complete pe baza căreia a fost aprobat formularul 6, în vederea modificării acordului cadru de finanțare, rămâne în sarcina GAL.

## 11.3 Descoperirea unei nereguli/fraude

În cazul descoperirii unei nereguli/fraude, asa cum este definita în Contractul de finanțare și legislația aplicabilă în vigoare, personalul implicat în realizarea activităților prevăzute de prezenta procedură vor respecta prevederile Manualului de procedură pentru nereguli si stabilire creanțe bugetare.

**CAPITOLUL 12 FORMULARE**

**Formular C1L (M 19 – Submăsura 19.4) Acord – cadru de Finanţare**

**ACORD CADRU DE FINANȚARE**

**Nr. C1940 0nnn 0s Aa R Jj Nnnnn** *(se va completa codificarea conform prevederilor Manualului de procedură)*

**PENTRU**

**ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL ÎN CONDIŢIILE PROGRAMULUI NAŢIONAL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020**

**ROMÂNIA**

**Între:**

**AGENŢIA PENTRU FINANŢAREA INVESTIŢIILOR RURALE***-* ***România****,* cu sediul în str. Ştirbei Vodă nr. 43, sector 1, Bucureşti, Tel. 021.402.27.50/Fax 021.315.67.79; e-mail: [cabinet@afir.info](mailto:cabinet@afir.info) reprezentată legal de ................................................., în funcţia de Director General, **prin mandatar** ...................................................... – **Director General Adjunct al Centrului Regional pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale** ...................................... în calitate de **Autoritate Contractantă,** pe de o parte,

și

Grupul de Acțiune Locală ……………………….. recunoscut de către Autoritatea de Management (AM PNDR) în urma sesiunii de selecție din data de ……… (se precizează data Raportului de selecție final), având Autorizația de funcționare nr........., persoană juridică înfiinţată la data de……….., cod fiscal…………, cod RO APIA ……………………………………… cu sediul în Localitatea…………. Str............................, Judeţul................, cod poştal...................., Tel......................, Fax ......................., E-mail …………………………………… şi reprezentată prin (nume și prenume)......................- reprezentant legal (*calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea şi funcţionarea entităţii/persoanei juridice respective şi conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective*), identificat prin B.I /C.I /*PASS Seria .......... Nr................................CNP ...................* în calitate de beneficiar pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului **Acord-cadru de finanţare** în următoarele condiţii :

**Articolul 1 – Obiectul Acordului-cadru de finanțare**

1 (1) Obiectul prezentului Acord-cadru de finanțare îl reprezintă stabilirea condițiilor generale care vor sta la baza semnării Contractelor de finanțare subsecvente pentru acordarea finanţării nerambursabile de către Autoritatea Contractantă, pentru submăsura 19.4 „ *Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare* ”.

1(2) Eligibilitatea cheltuielilor în cadrul submăsurii 19.4 „*Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare*” este condiționată de respectarea fișei tehnice a submăsurii, a Manualului de procedură aferent, a Ghidului de implementare specific (versiunea în vigoare la data realizării activităților) și a Manualelor de procedură pentru autorizarea plăților și avizarea achizițiilor.

1 (3) Beneficiarului i se va acorda finanţarea nerambursabilă în termenii şi condiţiile stabilite în Contractele de finanțare subsecvente, pe care beneficiarul declară că le cunoaşte şi le acceptă. Beneficiarul se obligă să respecte pe toată durata Acordului Cadru, criteriile de eligibilitate și de selecție în baza cărora a fost selectat de către AM PNDR.

1 (4) Beneficiarul acceptă finanţarea nerambursabilă şi se angajează să desfăşoare activităţile specifice submăsurii 19.4, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Acord – cadru de finanțare şi cu legislaţia naţională şi a Uniunii Europene în vigoare. Pe perioada de valabilitate a Acordului – cadru de finanțare și a Contractelor de finanțare subsecvente, beneficiarul trebuie să-şi respecte toate angajamentele asumate prin documentele depuse în vederea obţinerii ajutorului financiar nerambursabil, care să conducă la atingerea obiectivelor Acordului-cadru de finanțare şi în strictă conformitate cu dispoziţiile prezentului Acord-cadru de finanțare și a Contractelor de finanțare subsecvente.

**Articolul 2 – Durata de valabilitate a Acordului cadru de finanțare**

2 (1) Durata de valabilitate a prezentului Acord cadru de finanțare începe la data semnării acestuia de către părţile contractante.

2 (2) Pe durata de valabilitate a Acordului – cadru de finanțare se vor încheia trei/ patru[[11]](#footnote-12) Contracte de finanțare subsecvente, în funcție de alocarea primită pentru perioada de tranziție, după cum urmează:

***(Pentru GAL-urile care primesc alocare suplimentară pentru perioada de tranziție se vor încheia patru contracte):***

* primul Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între data semnării și data de 31.12.2019, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al doilea Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între începutul anului 2020 și data de 31.12.2021, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al treilea Contract de finanțare va viza perioada cuprinsă între începutul anului 2022 și data de 31.12.2024, la care se vor adăuga maximum 90 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al patrulea Contract de finanțare va viza perioada cuprinsă între începutul anului 2025 și data de 31.12.2025 (inclusiv cele maximum 90 de zile calendaristice necesare pentru efectuarea ultimei plăți) și va avea o alocare de minimum 3% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare.

***(Pentru GAL-urile care nu primesc alocare suplimentară pentru perioada de tranziție se vor încheia trei contracte):***

* primul Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între data semnării și data de 31.12.2019, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al doilea Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între începutul anului 2020 și data de 31.12.2021, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
* al treilea Contract de finanțare va viza perioada cuprinsă între începutul anului 2022 și data de 31.12.2025 (inclusiv cele maximum 90 de zile calendaristice necesare pentru efectuarea ultimei plăți) și va avea o alocare de minimum 10% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare.

2 (3) Durata de valabilitate a Acordului – cadru de finanțare se finalizează la data efectuării ultimei plăți aferente ultimului Contract de finanțare și nu va depăși 31 decembrie 2025.

**Articolul 3 – Valoarea Acordului – cadru de finanţare**

Valoarea Acordului cadru de finanţare este în **valoare totală maximă** de ..................... Euro (cifre și litere), reprezentând - ……..[[12]](#footnote-13)% din valoarea totală a cheltuielilor publice eligibile din Strategia de Dezvoltare Locală (*suma alocării aferente submăsurilor 19.2 și 19.4, aprobate de către DGDR - AM PNDR, conform Planului finaciar al SDL – versiunea finală, actualizată).*

**Articolul 4 – Modalitatea de plată**

4 (1) Beneficiarul va prezenta documente justificative pentru a fundamenta cererile de plată pentru submăsura 19.4 în conformitate cu Instrucţiunile de plată pentru beneficiarii sub – măsurii 19.4 – Anexă la Contractele de finanțare subsecvente.

4 (2) Plata se va efectua conform prevederilor din Contractele de finanțare subsecvente.

4 (3) Termenul limită pentru rambursarea fiecărei tranşe de plată este de maximum 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de plată.

4 (4) Plata se va efectua pe baza cererilor de plată depuse de beneficiari, fundamentate de documente justificative, autorizate de Autoritatea Contractantă. Autorizarea cererilor de plată se face în urma verificării documentelor justificative prezentate de beneficiar conform cerinţelor Autorităţii Contractante prezentate în Instrucţiuni de plată, Anexa IV la Contractul de finanțare subsecvent.

**Articolul 5 – Anexe**

Următoarele documente sunt anexate la prezentul Acord-cadru de finanțare şi sunt parte integrantă a acestuia, având aceeaşi forţă juridică:

|  |  |
| --- | --- |
| Anexa I | Buget totalizator aferent funcționării GAL și animării teritoriului, defalcat pe valori globale aferente Contractelorde finanțare (exprimate în Euro)[[13]](#footnote-14). |
| Anexa II | Materiale și activități de informare de tip publicitar prin PNDR 2014 - 2020[[14]](#footnote-15) |
| Anexa III | Strategia de Dezvoltare Locală, inclusiv clarificările aferente[[15]](#footnote-16). |
| Anexa IV | Copie a Autorizației de funcționare emisă de către DGDR – AM PNDR. |
| Anexa V | Alte documente (furnizate de beneficiar în baza notificării). |

**Articolul 6**

6 (1) Prezentul Acord-cadru de finanțare are natură administrativă în condiţiile dispoziţiilor legale aplicabile în materie de contencios administrativ, fiind încheiat în două exemplare originale, în limba Română, un original fiind pentru Autoritatea Contractantă şi un original pentru beneficiar.

6 (2) Acest Acord-cadru de finanțare intră în vigoare la data ultimei semnături menţionate în Acord.

**Articolul 7 - Notificări și Comunicări**

7 (1) Orice comunicare sau notificare adresată de una din părţi celeilalte va fi socotită ca valabil îndeplinită dacă este transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului Acord – cadru.

7 (2) În cazul în care notificarea/comunicarea se face pe cale poştală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare.

7 (3) Dacă notificarea/comunicarea se trimite prin fax sau e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

7 (4) Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una din părţi, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalităţile prevăzute la art. 7. Alin 1), alin. 2) si alin. 3).

7 (5) În cazul în care notificarea/comunicarea prin fax/e-mail sau pe cale poştală nu este posibilă, din motive neimputabile Autorităţii Contractante, notificarea/comunicarea se va realiza prin publicitate. Notificarea/comunicarea prin publicitate se va realiza prin afişarea, concomitent, la sediul Autorităţii Contractante şi pe pagina de internet a Autorităţii Contractante, a unui anunţ în care se menţionează că a fost emis un act administrativ pe numele beneficiarului. Actul va fi considerat comunicat la expirarea termenului de 30 zile de la data afişării anunţului. Autoritatea Contractantă va menţine afişarea anunţului timp de 30 zile de la data la care actul este considerat comunicat.

**Articolul 8 – Amendament la Acordul – cadru de finanțare**

8 (1) Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Acordului – cadru de finanţare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, eventualele modificări neavând efect retroactiv.

8 (2) Orice modificare la Acordul – cadru de finanțare se va face cu acordul ambelor părţi contractante, cu excepţia situaţiilor în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

8 (3) Orice amendament al Acordului – cadru de finanțare sau al anexelor sale trebuie făcut în scris printr-o notă de aprobare sau notificare.

8 (4) Scopul Actului adiţional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului acoperit prin Contractul de finanțare iniţial.

8(5) Următoarele cazuri fac obiectul modificării Acordului – cadru de finanțare prin “Nota de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare” (conform prevederilor procedurale):

* Modificarea valorii totale a Acordului-Cadru de finanțare
* Modificarea Anexei I la Acordul – cadru de finanțare, privind modificarea valorilor globale aferente Contractelor de finanțare.
* Modificarea Anexei III la Acordul – cadru de finanțare – Strategia de Dezvoltare Locală, numai după primirea acordului DGDR - AM PNDR.
* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.
* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Acordul-cadru.
* Modificări intervenite în conținutul Autorizației de funcționare emise de către DGDR – AM PNDR.
* Alte situații specifice (se vor analiza punctual, în funcție de situațiile identificate pe parcursul implementării – ex.: realocarea sumelor neutilizate la sfârșitul unui Contract de finanțare, excepție făcând ultimul Contract de finanțare din cadrul Acordului-cadru).

8(6) Următoarele cazuri fac obiectul modificării Acordului – cadru de finanțare prin Notificare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare (conform prevederilor procedurale):

* Modificări ale legislației aplicabile care au impact asupra prevederilor Acordului – cadru de finanțare;
* Modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea anexelor/prevederilor generale ale Acordului – cadru de finanțare.

**Articolul 9 – Încetarea Acordului – cadru de finanțare**

9 (1) În cazul în care DGDR - AM PNDR decide retragerea autorizației de funcționare a Grupului de Acțiune Locală, la finalizarea contractelor selectate de GAL în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, se va verifica respectarea condițiilor menționate la art. 3. În cazul în care se constată plata necuvenită a unor sume se va proceda la recuperarea acestora și ulterior la încetarea Acordului Cadru.

9 (2) Neîncheierea unui contract de finanțare subsecvent nu conduce la încetarea Acordului Cadru, menținându-se astfel obligația de respectare a condițiilor menționate la art. 3 pe întreaga durată de valabilitate.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pentru beneficiar** | **Pentru AFIR** |
| Reprezentant legal  Nume și prenume........................  Data ................................................  Semnătura................................... | **Aprobat,**  **Director General Adjunct CRFIR**  Nume și prenume.........................................  Data :............................................................  Semnătura................................................. |
| **Responsabil economic**  Nume și prenume........................  Data ................................................  Semnătura................................... | **Avizat,**  **Consilier Juridic CRFIR**  Nume și prenume........................................  Data :............................................................  Semnătura.......................................... |
|  | **Avizat,**  **Director CRFIR**  Nume și prenume.........................................  Data :............................................................  Semnătura.......................................... |
|  | **Verificat,**  **Șef SLINA – CRFIR**  Nume și prenume.........................................  Data :............................................................  Semnătura.......................................... |
|  | **Întocmit,**  **Expert SLINA-CRFIR**  Nume și prenume.........................................  Data :............................................................  Semnătura.......................................... |

**Formular C1.1L (M 19 – Submăsura 19.4) Contract de Finanţare**

**CONTRACT DE FINANŢARE SUBSECVENT NR. 1/2/3/4[[16]](#footnote-17)**

**Nr. C1940 Nnnn 0s Aa R Jj Nnnnn** *(se va completa codificarea conform prevederilor Manualului de procedură)*

**PENTRU**

**ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL ÎN CONDIŢIILE PROGRAMULUI NAŢIONAL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020**

**ROMÂNIA**

**Între:**

**AGENŢIA PENTRU FINANŢAREA INVESTIŢIILOR RURALE***-* ***România****,* cu sediul în str. Ştirbei Vodă nr. 43, sector 1, Bucureşti, Tel. 021.402.27.50/Fax 021.315.67.79; e-mail: [cabinet@afir.info](mailto:cabinet@afir.info) reprezentată legal de ................................................., în funcţia de Director General, **prin mandatar** ...................................................... – **Director General Adjunct al Centrului Regional pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale** ...................................... în calitate de **Autoritate Contractantă,** pe de o parte,

și

Grupul de Acțiune Locală ……………………………….. recunoscut de către Autoritatea de Management (AM PNDR) în urma sesiunii de selecție din data de ……… (se va menționa data Raportul final de selecție), având Autorizația de funcționare nr........., persoană juridică înfiinţată la data de……….., cod fiscal………… cu sediul în Localitatea…………. Str............................, Judeţul................, cod poştal...................., cod RO APIA ……………………………………, Tel......................, Fax ......................., E-mail ………………………………………. și reprezentată prin ............................................. (nume și prenume) ..................................- reprezentant legal (*calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea şi funcţionarea entităţii/persoanei juridice respective şi conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective*),identificat prin B.I /C.I /*PASS Seria .......... Nr................................CNP ...................* în calitate de beneficiar pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului **Contract de finanţare subsecvent** pentru acordarea **ajutorului financiar nerambursabil, numit în continuare Contract de finanțare,** în următoarele condiţii :

**Articolul 1 – Obiectul Contractului de finanțare**

1 (1) Obiectul prezentului Contract de finanțare îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către Autoritatea Contractantă, pentru submăsura 19.4 „”Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”, respectiv:

* funcționarea Grupului de Acțiune Locală ;
* activitățile de animare ale Grupului de Acțiune Locală selectat.

1(2) Eligibilitatea cheltuielilor în cadrul submăsurii 19.4 „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare” este condiționată de respectarea fișei tehnice a submăsurii, a Manualului de procedură aferent, a Ghidului de implementare specific (versiunea în vigoare la data realizării activităților) și a Manualelor de procedură pentru autorizarea plăților și avizarea achizițiilor.

1 (3) Beneficiarului i se va acorda finanţarea nerambursabilă în termenii şi condiţiile stabilite în prezentul Contract de finanțare, care este constituită din Contractul de Finanțare şi anexele acestuia, pe care beneficiarul declară că le cunoaşte şi le acceptă.

Dispoziţiile financiare prevăzute în formularul de Buget devin Anexa nr. II la prezentul Contract de finanțare.

1 (4) Beneficiarul acceptă finanţarea nerambursabilă şi se angajează să desfăşoare activităţile specifice Contractului de finanțare, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract şi cu legislaţia naţională şi comunitară în vigoare. Pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să-şi respecte toate angajamentele asumate prin documentele depuse în vederea obţinerii ajutorului financiar nerambursabil, care să conducă la atingerea obiectivelor Contractului de finanțare şi în strictă conformitate cu dispoziţiile prezentului Contract de finanțare.

**Articolul 2 – Durata de valabilitate, durata de execuţie și durata de implementare a Contractului** **de finanțare**

2 (1) Durata de valabilitate cuprinde durata de execuție și cea de implementare a contractului. Durata de execuție şi de implementare a prezentului Contract de finanțare încep la data semnării acestuia de către părţile contractante.

2 (2) Durata de implementare a Contractului de finanțare începe la data ultimei semnături menționate în Contract, dar nu mai devreme de data de 01.01.2020 (pentru Contractul de finanțare nr. 2)/01.01.2022 (pentru Contractul de finanțare nr. 3)/ 01.01.2025 (pentru Contractul de finanțare nr. 4) și se finalizează la data prevăzută la art. 2 a Acordului cadru de finanțare (Formular C1L - M 19 – submăsura 19.4), acesta reprezentând termenul limită până la care beneficiarul poate derula activitățile în cadrul Contractului de finanțare.

2 (3) Durata de execuție a Contractului de finanțare cuprinde durata de implementare a proiectului (inclusiv derularea procedurii de achiziții) la care se adaugă termenul de maximum 30/ 90[[17]](#footnote-18) de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea ultimei plăți, fără a depăși data de 30 aprilie 2020/ 30 aprilie 2022/ 30 iunie 2025/ 31 decembrie 2025 *(se va completa în funcție de fiecare Contract de finanțare).*

**Articolul 3 – Valoarea Contractului** **de finanţare**

3 (1) Valoarea Contractului de finanţare este în **valoare totală maximă** de ..............lei (cifre și litere) echivalent a maximum ..................euro (cifre și litere).

3(2): „AGENŢIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE, în calitate de Autoritate Contractantă va efectua plata TVA aferentă cheltuielilor eligibile prevăzute în bugetul indicativ - Anexa III la Contractul de finanţare, până la valoarea maximă de ……………… RON (………………) cu respectarea cumulativă a următoarelor condiţii:

1. Beneficiarul va depune Dosarul Cererii de Plată completat conform Instrucţiunilor de plată, anexă la Contractul de finanţare, în termenele prevăzute în Declaraţia de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată.
2. Contravaloarea TVA va fi rambursată numai pentru cheltuielile efectiv realizate şi declarate eligibile prin PNDR de către Autoritatea Contractantă”.

3(3) Cursul de schimb utilizat pentru contractare și plată este cursul de schimb EURO – RON utilizat este cel valabil la data de 01 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării (anului semnării Contractului de finanțare), conform prevederilor de la art. 34, alin. (1) din Regulamentul Delegat UE nr. 907/2014.

**Articolul 4 – Plata în avans**

4 (1) Grupul de Acțiune Locală poate solicita acordarea unui avans la Autoritatea Contractantă.

4(2) Avansul se va acorda conform prevederilor art. 42, art. 45 şi art. 63 din Reg (UE) nr. 1305/2013 și a prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare. Grupurile de Acțiune Locală pot solicita plata unui avans de maximum 50% din ajutorul public înscris la Articolul 3 alineatul 1, acordat de către Agenția de Finanțare pentru Investiții Rurale, sau din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit, în cazul în care beneficiarul solicită plata avansului după solicitarea și decontarea unei/unor tranșe de plată, în urma aprobării unui act adițional la contractul de finanțare.

4 (3) Avansul se justifică de către beneficiar pe bază de documente justificative conform cerințelor Autorității Contractante prezentate în Instrucțiunea de plată, anexa IV la prezentul Contract de finanțare.

**Articolul 5 – Modalitatea de plată**

5 (1) Cheltuielile de funcționare a Grupurilor de Acțiune Locală sunt reglementate de prevederile Regulamentelor (UE) nr. 1303/2013 și 1305/2015 și ale Regulamentelor Comisiei privind normele de aplicare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare.

5 (2) Beneficiarul va prezenta documente justificative pentru a fundamenta cererile de plată pentru submăsura 19.4 în conformitate cu Anexa IV Instrucţiuni de Plată pentru beneficiarii Sub – măsurii 19.4.

5 (3) Plata se va efectua conform prevederilor din Contractul de finanțare.

5 (4) Cererile de plată pentru activitățile pentru care se solicită depunerea de Rapoarte Intermediare/ Final de activitate se vor depune de către beneficiar (GAL) după aprobarea Rapoartelor Intermediare/ Final de activitate, de către Autoritatea Contractantă.

5 (5) Termenul limită pentru rambursarea fiecărei tranşe de plată este de maximum 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de plată.

5 (6) Plata se va efectua pe baza cererilor de plată depuse de beneficiari, fundamentate de documente justificative, autorizate de Autoritatea Contractantă. Autorizarea cererilor de plată se face în urma verificării documentelor justificative prezentate de beneficiar conform cerinţelor Autorităţii Contractante prezentate în Instrucţiuni de plată, Anexa IV la prezentul Contract de finanțare.

**Articolul 6 – Dispoziţii de plată**

6 (1) Plata se va efectua pe baza cererilor de plată în conformitate cu Instrucţiunile de plată, Anexa IV.

6 (2) Plăţile se vor efectua în **lei** în următorul cont[[18]](#footnote-19):

**număr cont IBAN**:

**titular cont** :

**denumire şi adresa Băncii**:

**Articolul 7 – Anexe**

Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract de finanțare şi sunt parte integrantă a acestuia, având aceeaşi forţă juridică:

|  |  |
| --- | --- |
| Anexa I | Prevederi Generale |
| Anexa II | Buget indicativ aferent Contractului de finanțare[[19]](#footnote-20) |
| Anexa III | Instrucţiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR |
| Anexa IV | Instrucţiuni de plată[[20]](#footnote-21) |
| Anexa V | Grafic calendaristic de implementare a Contractului de finanțare |
| Anexa VI | Materiale și activități de informare de tip publicitar |
| Anexa VII | Alte documente (furnizate de beneficiar în baza notificării) |

**Articolul 8**

8 (1) Prezentul Contract de finanțare obligă părţile să respecte întocmai şi cu bună credinţă fiecare dispoziţie a acestuia în conformitate cu principiul obligativităţii Contractului de finanțare între părţile contractante conform reglementărilor în vigoare.

8 (2) Prezentul Contract de finanțare are natură administrativă în condiţiile dispoziţiilor legale aplicabile în materie de contencios administrativ, fiind încheiat în două exemplare originale, în limba română, un original fiind pentru Autoritatea Contractantă şi un original pentru beneficiar.

8 (3) Acest Contract de finanțare intră în vigoare la data ultimei semnături menţionate în Contract (numai pentru Contractul de finanțare nr. 1) și nu mai devreme de data de 01.01.2020 (pentru Contractul de finanțare nr. 2)/ 01.01.2022 (pentru Contractul de finanțare nr. 3)/ 01.01.2025 (pentru Contractul de finanțare nr. 4).

**Articolul 9 - Notificări și Comunicări**

9 (1) Orice comunicare sau notificare adresată de una din părţi celeilalte va fi socotită ca valabil îndeplinită dacă este transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului Contract de finanțare.

9 (2) În cazul în care notificarea/comunicarea se face pe cale poştală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare.

9 (3) Dacă notificarea/comunicarea se trimite prin fax/e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

9 (4) Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una din părţi, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalităţile prevăzute la art. 9. Alin (1), alin. (2) si alin. (3).

9 (5) În cazul în care notificarea/comunicarea prin fax/e-mail sau pe cale poştală nu este posibilă, din motive neimputabile Autorităţii Contractante, notificarea/comunicarea se va realiza prin publicitate. Notificarea/comunicarea prin publicitate se va realiza prin afişarea, concomitent, la sediul Autorităţii Contractante şi pe pagina de internet a Autorităţii Contractante, a unui anunţ în care se menţionează că a fost emis un act administrativ pe numele beneficiarului. Actul va fi considerat comunicat la expirarea termenului de 30 zile de la data afişării anunţului. Autoritatea Contractantă va menţine afişarea anunţului timp de 30 zile de la data la care actul este considerat comunicat.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pentru beneficiar** | **Pentru AFIR** |
| Reprezentant legal  Nume și prenume...................  Data ................................................  Semnătura................................... | **Aprobat,**  **Director General Adjunct CRFIR**  Nume și prenume............................................  Data :............................................................  Semnătura................................................. |
| **Responsabil economic**  Nume și prenume...................  Data ................................................  Semnătura................................... | **Vizat,**  **Expert Compartiment Control Financiar Preventiv Propriu**  Nume și prenume............................................  Data :............................................................  Semnătura |
|  | **Avizat,**  **Consilier Juridic CRFIR**  Nume și prenume............................................  Data :............................................................  Semnătura.......................................... |
|  | **Avizat,**  **Director CRFIR**  Nume și prenume............................................  Data :............................................................  Semnătura.......................................... |
|  | **Verificat,**  **Șef SLINA – CRFIR**  Nume și prenume............................................  Data :............................................................  Semnătura.......................................... |
|  | **Întocmit,**  **Expert SLINA - CRFIR**  Nume și prenume............................................  Data :............................................................  Semnătura.......................................... |

**ANEXA I – Prevederi generale**

**PREVEDERI GENERALE**

**Articolul 1 – Obligaţii generale**

1 (1) **În vederea încheierii prezentului Contract de Finanțare, beneficiarul trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:**

* Să fie selectat ca și Grup de Acțiune Locală de către Autoritatea de Management din Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;
* Să prezinte Autorizația de funcționare în original, pentru conformitate, cu copia transmisă la AFIR de către MADR;
* Să respecte criteriile de eligibilitate și de selecție pe toată durata de acordare a finanțării nerambursabile;
* Să aibă statut juridic conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare, care să-i permită să-şi exercite drepturile şi obligaţiile în conformitate cu legislaţia naţională;

1 (2) Beneficiarul va fi singurul răspunzător în faţa Autorităţii Contractante pentru atingerea obiectivelor din cadrul PNDR privind Măsura 19 – Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER, prin implementarea submăsurilor din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală:

* submăsura 19.2 – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală;
* submăsura 19.4 – Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare.

1 (3) **Pentru proiectele ce se vor depune,** Grupul de Acțiune Locală va asigura desfășurarea următorului flux procedural :

* GAL elaborează proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, precum și ghidurile aferente fiecărei măsuri din SDL;
* GAL realizează activități de animare;
* GAL lansează apelul de selecție a proiectelor, folosind mijloacele de informare mass-media;
* Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL;
* GAL efectuează verificarea respectării criteriilor de eligibilitate;
* Selecția proiectelor efectuată de GAL în baza strategiei, utilizând criterii elaborate de fiecare GAL în parte;
* Proiectele selectate de către GAL vor fi depuse de către solicitant (sau un împuternicit al acestuia, care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL-ului sau unul din angajații GAL) la AFIR;
* GAL va realiza verificarea conformității Cererilor de plată depuse de către beneficiarii ai căror proiecte au fost selectate în cadrul apelurilor de selecție lansate de către GAL în cadrul submăsurii 19.2, cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar;
* GAL realizează monitorizarea implementării proiectelor selectate, contractate și plătite.

1 (4) Pentru submăsura 19.4, fluxul procedural va fi următorul:

Grupul de Acțiune Locală (GAL) în baza Contractului de Finanțare încheiat cu AFIR :

* poate realiza achiziția și implementarea contractului pe propria răspundere înaintea obținerii avizării din partea AFIR, dar dacă dosarul de achiziție nu va fi avizat înaintea solicitării sumelor la plată, cheltuiala aferentă contractului în cauză devine neeligibilă;
* depune cererea de plată la AFIR.

După verificarea și autorizarea cererii de plată, AFIR efectuează plata către Grupul de Acțiune Locală.

**Pentru activitățile care fac obiectul Rapoartelor Intermediare/Final de activitate:**

* Grupul de Acțiune Locală depune la AFIR Graficul calendaristic de implementare a activităților ca parte a documentației necesare încheierii fiecărui Contract de finanțare;
* Grupul de Acțiune Locală demarează activitățile prezentate în Graficul calendaristic de implementare a activităților;
* AFIR verifică pe teren acțiunile GAL;
* Grupul de Acțiune Locală depune la AFIR Rapoartele de Activitate (Intermediar/Final) în vederea verificării și avizării acestora ;
* După avizarea Rapoartelor de Activitate de către AFIR, Grupul de Acțiune Locală depune cererea de plată;
* Plata este făcută Grupului de Acțiune Locală după ce este verificată și autorizată de către AFIR.

1 (5) Beneficiarul (Grupul de Acțiune Locală) trebuie să implementeze obiectivele prevăzute cu maximum de profesionalism, eficienţă şi vigilenţă în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat şi în concordanţă cu acest Contract de finanțare.

1 (6) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile Ghidului de implementare a submăsurii 19.4 - versiunea în vigoare la momentul realizării activităților de animare și/sau funcționare[[21]](#footnote-22). În acest sens, beneficiarul va consulta permanent pagina de internet a AFIR [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro) și își va însuși conținutul Ghidului de implementare și a Manualului de procedură specific.

**Articolul 2 – Obligaţii privind informarea şi raportarea financiară şi tehnică**

Beneficiarul are obligaţia să furnizeze orice alte informaţii de natură tehnică sau financiară solicitate de Autoritatea Contractantă.

**Articolul 3 – Obligaţii**

3 (1) Beneficiarul se obligă să respecte pe toată durata Contractului de finanțare, criteriile de eligibilitate și de selecție în baza cărora a fost selectat de către AM PNDR.

3 (2) Dacă Autoritatea Contractantă constată că obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat sau primesc altă destinație pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare, își rezervă dreptul de a recupera prejudiciul.

3 (3) Beneficiarul îşi va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terţilor din culpa sa pe parcursul derulării obiectivelor Contractului de finanțare. Autoritatea Contractantă va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terţilor din culpa beneficiarului.

3 (4) Beneficiarul se obligă să depună la SLINA – OJFIR :

* Rapoarte Intermediare de Activitate – corespunzătoare etapei de derulare a proiectului, în situația în care doresc solicitarea de tranșe intermediare de plată pentru acțiuni specifice capitolelor IV – VI din Bugetul indicativ;
* Raportul final de activitate va fi depus în termen de maximum 10 zile lucrătoare după încheierea activităților din cadrul Contractului, dar nu mai târziu de data de 31.12 a anului calendaristic în care contractul încetează. Respectarea acestui termen este obligatorie, nefiind permisă depunerea Raportului de activitate final după această dată;
* Lunar, până în data de 25 a fiecărei luni, beneficiarul are obligația de a comunica, printr-o adresă, către OJFIR – SLIN, datele exacte de organizare a evenimentelor aferente capitolelor IV – VI care fac obiectul Graficului de implementare în vigoare, locația și intervalul orar de desfășurare a acestora, pentru luna următoare. Orice modificare/adăugare a acestora va fi comunicată cu minumum trei zile lucrătoare înainte de data evenimentelor.
* Beneficiarul are obligația de a întocmi, trimestrial, o situație centralizată cumulată pe modelul Tabelului 3 - Stadiul implementării SDL din Ghidul GAL pentru implementarea SDL. Situația centralizată va fi transmisă până în data de 5 a lunii calendaristice următoare finalizării trimestrului la SLINA OJFIR în format excel și va cuprinde informațiile din perioada cuprinsă între începutul implementării SDL și sfârșitul fiecărui trimestru. Necompletarea și netransmiterea trimestrială a acestui document, care este o sarcină obligatorie a GAL-ului conform prevederilor fișei tehnice a submăsurii 19.4, va avea drept consecință respingerea Cererilor de plată ulterioare aferente submăsurii 19.4 în etapa de verificare a conformității. GAL-ul va avea posibilitatea redepunerii Cererii de plată respective odată cu îndeplinirea atribuției de monitorizare antemenționată.
* Beneficiarul are obligația de a întocmi, trimestrial, o situație centralizată cumulată în forma indicată în Ghidul de implementare a submăsurii 19.4. Situația centralizată va fi transmisă până în data de 5 a lunii calendaristice următoare finalizării trimestrului la SLINA OJFIR și va cuprinde informațiile aferente trimestrului calendaristic anterior; deci datele de transmitere vor fi: 5 aprilie, 5 iulie, 5 octombrie, 5 ianuarie. Necompletarea și netransmiterea trimestrială a acestui document, care este o sarcină obligatorie a GAL-ului conform prevederilor fișei tehnice a submăsurii 19.4, va avea drept consecință respingerea Cererilor de plată ulterioare aferente submăsurii 19.4 în etapa de verificare a conformității. GAL-ul va avea posibilitatea redepunerii Cererii de plată respective odată cu îndeplinirea atribuției de monitorizare antemenționată.

Numai după avizarea Rapoartelor Intermediar/ Final de Activitate (privind activitățile care fac obiectul acestor rapoarte) de către OJFIR și transmiterea de către GAL a situațiilor trimestriale, beneficiarul poate depune cererile de plată.

3 (5) Pe parcursul implementării fiecărui angajament cu AFIR, beneficiarii submăsurii 19.4 au obligaţia de a prezenta minimum o cerere de plată eligibilă, însoţită de documente justificative, excluzând cererea de plată privind avansul, în termen de maximum 12 luni de la semnarea fiecărui angajament legal cu AFIR, sub sancţiunea rezilierii acestuia şi retragerii autorizaţiei de funcţionare a GAL. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 3 luni, fără aplicarea de penalităţi, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

3 (6) Beneficiarul are obligația de a comunica CRFIR și OJFIR adresa sediului administrativ, unde va fi desfășurată activitatea curentă a GAL, în termen de maximum cinci zile de la stabilirea acestuia și de a prezenta contractul închiriere/comodat.

**Articolul 4 – Conflict de interese**

Beneficiarul va adopta o asemenea conduită care va evita conflictul de interese, definit conform legislaţiei în vigoare.

**Articolul 5 – Transparenţă, confidenţialitate, protecţia datelor cu caracter personal și publicarea datelor**

5 (1) Contractul de finanţare, inclusiv anexele sale, precum şi informaţiile şi documentele vizând executarea acestora constituie informaţii de interes public în condiţiile prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea excepţiilor prevăzute de aceasta şi a celor stabilite prin prezentul contract.

5 (2) Următoarele elemente, aşa cum rezultă acestea din contractul de finanţare şi anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiţionale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidenţial şi vor fi puse la dispoziţia solicitanţilor, la cerere, de către beneficiar:

1. Denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului şi, dacă aceştia există, a partenerilor, data de începere şi cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de e mail şi număr de telefon – funcţionale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, judeţ, regiune şi, dacă proiectul include activităţi care se adresează publicului, adresa exactă şi datele de contact pentru spaţiile dedicate acestor activităţi în cadrul proiectului;
2. Valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate şi intensitatea sprijinului exprimate atât ca sumă concretă, cât şi ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum şi valoarea plăţilor efectuate.
3. Dimensiunea şi caracteristicile grupului ţintă şi, după caz, beneficiarii finali ai proiectului;
4. Informaţii privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;
5. Rezultatele estimate şi cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât şi cele corespunzătoare activităţilor, cu referire la indicatorii stabiliţi;
6. Denumirea furnizorilor de produse sau a prestatorilor de servicii contractaţi în cadrul proiectului, precum şi obiectul contractului, valoarea acestuia şi plăţile efectuate;
7. Elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investiţiilor în infrastructură sau producţie – informaţii conform contractului de finanţare, respectiv conform condiţiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

5 (3) Autoritatea Contractantă, beneficiarul şi, după caz, partenerii sunt exoneraţi de răspunderea pentru dezvăluirea de documente sau informaţii considerate  ca fiind confidenţiale dacă:

1. Informaţia a fost dezvăluită după ce a fost obţinut acordul scris al celeilalte părţi contractante pentru asemenea dezvăluire, sau
2. Partea a fost obligată în mod legal să dezvăluie informaţia.

5 (4)

* 1. Datele cu caracter personal, aşa cum sunt acestea definite în Regulamentul (UE) nr. 679/2016 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare, colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

1. Beneficiarul este de acord ca datele sale cu caracter personal să fie prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protecţia datelor).
2. Datele cu caracter personal ale grupului ţintă şi, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate şi publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării şi obţinerea consimţământului acestora, în condiţiile legii.

5 (5) Beneficiarul este de acord ca datele sale să fie făcute publice în conformitate cu articolul 111 din Regulamentul nr. 1306/2013, cu modificările și completările ulterioare şi că datele pot fi prelucrate de către organisme de audit şi de investigare ale Uniunii şi ale statelor membre în vederea protejării intereselor financiare ale Uniunii.

**Articolul 6 – Publicitate**

6 (1) Autoritatea Contractantă cere ca, prin orice notă sau publicare făcută de beneficiar privind obiectivele prevăzute în Contractul de Finanțare, incluzând o conferinţă sau un seminar, trebuie să specifice că a primit fonduri de la Uniunea Europeană. Beneficiarul trebuie să facă referiri la contribuţia financiară a Uniunii Europene în informaţia oferită şi în orice relaţie cu mass-media.

6 (2) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile Anexei VI la contractul de finanțare Materiale și activități de informare de tip publicitar în vederea asigurării transparenței necesare referitoare la alocarea și utilizarea fondurilor europene nerambursabile acordate de către Uniunea Europeană.

**Articolul 7 – Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor**

7 (1) Drepturile de proprietate intelectuală rezultate din aplicarea proiectului sunt drepturi exclusive ale Beneficiarului, Beneficiarul fiind singurul răspunzător pentru drepturile de proprietate intelectuală revendicate de terţe persoane.

7 (2) Prin derogare de la prevederile primului paragraf, beneficiarul poate acorda Autorităţii Contractante dreptul de a utiliza în mod liber aşa cum crede de cuviinţă, toate documentele care derivă din Contractul de Finanțare, în orice formă a lor.

**Articolul 8 – Monitorizarea şi evaluarea obiectivelor pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare**

8 (1) Pe durata de valabilitate a prezentului Contract de finanțare, beneficiarul trebuie să îşi asume obligaţia furnizării Autorităţii Contractante, Comisiei Europene şi/sau agenţilor autorizaţi, a oricărui document sau informaţie în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare şi evaluare ale obiectivelor prevăzute în Contractul de Finanțare şi să admită drepturile lor de acces descrise în art.13 (2).

8 (2) Rezultatul oricărei evaluări va fi pus la dispoziţia părţilor contractante.

8 (3) În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a Contractului de finanțare se constată că obiectivele pentru care s-a acordat sprijinul financiar nerambursabil nu au fost respectate, contravaloarea ajutorului financiar public nerambursabil acordat în cadrul Contractului de finanțare va fi recuperată integral.

8 (4) În cazul în care în etapa de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală se constată nerespectarea a cel puțin unui criteriu de eligibilitate a acesteia, DGDR - AM PNDR are posibilitatea de a retrage autorizația de funcționare a Grupului de Acțiune Locală, în baza unor verificări efectuate în prealabil. Retragerea autorizației de funcționare conduce la rezilierea contractului de finanțare aferent submăsurii 19.4, cu recuperarea parțială/ integrală a sumelor acordate prin Contractul de finanțare subsecvent, în funcție de motivele retragerii autorizației de funcționare.

8(5) În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a Contractului de finanțare, se constată că beneficiarul nu mai respectă condiţiile de acordare a Autorizației de funcționare, Autoritatea Contractantă va lua măsurile care se impun, după caz (în funcție de gradul de afectare, gravitatea faptelor, etc) :

a) fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit cu rezilierea Contractului de finanţare ;

b) fie la recuperarea parţială, respectiv aferent componentei/componentelor sau acţiunii/acţiunilor afectate de neregulă, care nu mai îndeplinesc condiţiile menţionate, nefiind influenţată integral eligibilitatea generală a proiectului, respectiv utilitatea în considerarea căreia s-a acordat ajutorul financiar nerambursabil.

**Articolul 9 – Amendamente la Contractul de finanțare**

9 (1) Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanţare numai în cursul duratei de execuţie a acestuia, eventualele modificări neavând efect retroactiv.

9 (2) Orice modificare la Contractul de finanțare se va face cu acordul ambelor părţi contractante, cu excepţia situaţiilor în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

9 (3) Orice amendament al Contractului de finanțare sau al anexelor sale trebuie făcut în scris printr-un Act adiţional/notă de aprobare/notificare. Toate actele adiţionale vor fi încheiate în aceleaşi condiţii ca şi Contractul de Finanţare.

9 (4) Scopul Actului adiţional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului.

9 (5) Valoarea ajutorului financiar nerambursabil aprobată şi prevăzută în Contractul de finanțare poate fi modificată, în condițiile de la art. 9 (6).

9 (6) Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin Act adițional (conform prevederilor procedurale):

* Modificarea valorii totale a Contractului de finanțare, conform Anexei I din Acordul Cadru;
* Modificările financiare de peste 20% din valoarea total eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
* Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă în urma efectuării de modificări financiare:
* pentru dezangajarea unor sume estimate a fi neutilizate înainte de finalizarea Contractului de finanțare, cu posibilitatea adăugării acestora la următoarele Contracte de finanțare;
* ca urmare a retragerii unor sume stabilite de către AM – PNDR (numai în cazul în care reducerea aplicată de către DGDR – AM PNDR este mai mare decât suma disponibilă pentru Contractele ulterioare), situație în care se va recupera corespunzător și valoarea avansului acordat anterior, dacă acesta nu se mai încadrează în cuantumul de maximum 50% din valoarea Contractului de finanțare);
* alte situații temeinic justificate care impun diminuarea bugetului Contractului de finanțare.
* Prelungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de 12 luni, cu maximum trei luni, fără aplicarea de penalități;
* Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a beneficiarului;
* Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA şi depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile documentul care atestă că este înregistrat ca şi plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislaţia în vigoare[[22]](#footnote-23). În situaţia în care GAL notifică AFIR că a devenit pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA şi astfel va depune Bugetul refăcut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculată de la data când devine plătitor de TVA.
* Acordarea plăților în avans;
* Modificarea valorii totale a Contractului de finanțare;
* Alte cazuri justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare și care nu se regăsesc în situațiile prezentate mai sus.

9 (7) Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de Finanțare prin “Nota de aprobare privind modificarea Contractului de finanțare” (conform prevederilor procedurale):

* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului potrivit act constitutiv al GAL.
* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Contractul de finanțare.
* Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR.
* Modificările financiare care nu depășesc 20% din valoarea total eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.
* Modificări ale Graficului de implementare a Contractului de finanțare, precum:
  + introducerea de noi activități în Graficul de implementare a Contractului de finanțare;
  + schimbarea Graficului de implementare a Contractului de finanțare ca încadrare în timpul de execuție;
  + modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final (numărul de rapoarte de activitate nu sunt considerate activități).;
  + modificarea numărul minim de participanți la diferite acțiuni.
* Alte situații temeinic justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate a reprezentantului legal etc.) și care nu se regăsesc în situațiile prezentate mai sus.

9 (8) Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de Finanțare prin “Notificare privind modificarea Contractului de finanțare” (conform prevederilor procedurale):

* Modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale)
* Modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări incidente Contractului.

**Articolul 10 – Încetarea Contractului** **de finanțare**

10 (1) În cazuri excepţionale şi temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forţă majoră invocate şi comunicate între părţi în condiţiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului de finanțare printr-o notificare scrisă, fără a fi cerută plata finanţării nerambursabile.

10 (2) Părţile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare, ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă.

10 (3) În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului de finanțare, inclusiv în cazul în care beneficiarului i s-a retras Autorizația de funcționare de către Autoritatea de Management, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului de finanțare, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti.

10 (4) Anterior încetării Contractului de Finanţare, Autoritatea Contractantă poate suspenda Contractul de finanțare şi/sau plata ca o măsură de precauţie, fără o avertizare prealabilă.

**Articolul 11 – Modificarea duratei de execuţie a Contractului de finanţare**

11 (1) Beneficiarul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă fără întârziere despre orice circumstanţă probabilă să împiedice sau să întârzie executarea Contractului de finanțare. Toate dovezile de susţinere necesare pentru aprobare trebuie să însoţească solicitarea de modificare a duratei de executie. Nerespectarea termenului de depunere a solicitării de modificare a duratei de execuţie a Contractului de finanțare conferă Autorităţii Contractante dreptul de a nu modifica durata de execuţie şi de a proceda la încetarea Contractului de finanțare în condiţiile prevăzute de art. 10 alin. (3) din Anexa Ia prezentul Contract de finanțare.

11 (2) Contractul de finanţare încetează la data limită menţionată în articolul 2 al prezentului Contract de finanțare.

11 (3) Perioada de execuție nu se poate modifica după data limită prevăzută la art. 2 (3) al prezentului Contract de finanțare.

11 (5) Beneficiarul care a încasat avans este obligat să justifice pe bază de documente acoperirea avansului în conformitate cu prevederile HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare în vigoare.

**PREVEDERILE FINANCIARE**

**Articolul 12 – Eligibilitatea cheltuielilor**

12 (1)Sprijinul va fi acordat de către Autoritatea Contractantă în baza Contractului de finanțare încheiat între Grupul de Acțiune Locală și AFIR, eligibilitatea cheltuielilor fiind demonstrată prin documentele justificative depuse de către Grupul de Acțiune Locală.

12 (2) Beneficiarul trebuie să notifice Autoritatea Contractantă la apariţia oricărei modificări survenite în derularea obiectivelor prevăzute în Contractului de Finanțare.

**Articolul 13 – Contabilitate şi controale tehnice şi financiare**

13 (1) Beneficiarul trebuie să ţină înregistrări contabile sistematice şi precise referitoare la executarea Contractului de finanțare. Sistemul contabil utilizat va urma procedurile dictate de uzanţele profesionale şi legale.

Pentru sprijinul financiar obținut prin accesarea submăsurii 19.4, trebuie ţinută o evidenţă separată, cu toate veniturile şi cheltuielile pe perioada de valabilitate a Contractelor de finanțare.

13 (2) Pe toată perioada de valabilitate a Contractului de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea contractului, dacă este semnalată o neregulă (urmare unei sesizări, autosesizări, verificări pe eșantion etc.) cu privire la respectarea condițiilor de conformitate, eligibilitate, aplicare a prevederilor privind achizițiile publice, precum și a criteriilor de evaluare și selecție.

13 (3) Beneficiarul trebuie să consimtă la inspecţiile pe bază de documente sau la faţa locului efectuate de Autoritatea Contractantă, Comisia Europeană şi orice alt organism cu atribuţii în domeniu asupra modului de utilizare a finanţării nerambursabile pe durata de execuție a Contractului de finanțare. În acest scop, beneficiarul se angajează să acorde personalului Autorităţii Contractante, Comisiei Europene sau al oricărui organism cu atribuţii în domeniu ori altor persoane mandatate de aceste instituţii, dreptul de acces la locurile şi spaţiile unde se implementează obiectivele prevăzute în Contractul de Finanțare, inclusiv acces la sistemele informatice, precum şi la toate documentele şi fişierele informatice privind gestiunea tehnică şi financiară. Documentele trebuie să fie uşor accesibile şi arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Autoritatea Contractantă de locul unde sunt arhivate documentele.

13 (4) Autoritatea Contractantă îşi rezervă dreptul de a face public, la cerere sau din proprie iniţiativă, informaţii privind atribuirea fondurilor acordate pentru proiectele finanţate, în vederea asigurării transparenţei implementării FEADR.

**Articolul 14 – Suma finală a finanţării nerambursabile**

14 (1) Valoarea totală a ajutorului financiar care urmează a fi plătită de Autoritatea Contractantă nu va depăşi suma finanţării nerambursabile prevăzută în lei şi în euro la Articolul 3 din Contractul de finanțare.

14 (2) – În cazul în care la ultima tranșă de plată, costurile eligibile sunt mai mici decât costul total estimat menţionat la Articolul 3 (1) al Contractului de finanțare, valoarea contribuţiei financiare acordată de Autoritatea Contractantă se va limita la valoarea corespunzătoare cheltuielilor eligibile efectiv realizate de către beneficiar.

**Articolul 15 – Reduceri şi excluderi**

15 (1) În conformitate cu art. 63 alin (1) din Regulamentul (UE) nr. 809/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. [1306/2013](file://E:\Users\igavriluta\AppData\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\AppData\Roaming\Users\nbilnicu\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Users\Users\nbilnicu\AppData\Local\Users\lmoldoveanu\sintact%203.0\cache\Legislatia%20Uniunii%20Europene\temp1443840\12038326.htm) al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte sistemul integrat de administrare şi control, măsurile de dezvoltare rurală şi ecocondiţionalitatea, valoarea totală a ajutorului financiar care urmează a fi plătită de Autoritatea Contractantă se calculează în funcţie de cheltuielile eligibile.

1.1) Autoritatea Contractantă, urmare a verificării cererilor de plată primite de la beneficiari, stabileşte:

a) suma care trebuie plătită beneficiarului pe baza cererii de plată şi a deciziei de acordare a sprijinului;

b) suma care trebuie plătită beneficiarului după examinarea eligibilităţii cheltuielilor incluse în cererea de plată.

Dacă suma stabilită în conformitate cu paragraful 1.1 litera (a) depăşeşte cu mai mult de 10 % suma stabilită în conformitate cu litera (b) din respectivul paragraf, se aplică o sancţiune administrativă pentru suma stabilită în conformitate cu respectiva literă (b). Cuantumul sancţiunii este diferenţa dintre cele două sume, însă sancţiunea nu trebuie să implice mai mult decât retragerea totală a sprijinului.

Totuşi, nu se aplică niciun fel de sancţiune dacă beneficiarul poate demonstra, spre satisfacţia autorităţii competente, că nu este responsabil pentru includerea sumei neeligibile sau dacă autoritatea competentă este convinsă, din alte motive, că beneficiarul în cauză nu este vinovat.

1.2) Sancţiunea administrativă menţionată la paragraful 1.1 se aplică mutatis mutandis cheltuielilor neeligibile identificate în urma controalelor efectuate de către Autoritatea Contractantă.

15 (2) În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că un beneficiar a făcut în mod deliberat o declaraţie falsă, operaţiunea în cauză se exclude de la acordarea sprijinului FEADR, iar orice sumă deja plătită pentru operaţiunea respectivă se recuperează şi beneficiarul este exclus de la acordarea ajutorului în conformitate cu aceeaşi măsură pe durata anului FEADR în cauză şi a anului următor.

15(2) Sancţiunea prevăzută la alineatele (1) și (2) se aplică fără a aduce atingere sancţiunilor suplimentare prevăzute în prezentul contract.

**Articolul 16 – Neregularităţi, sume necuvenite şi restituirea finanţării**

16 (1) Prin ”neregulă” în accepţiunea prezentului Contract de finanțare, se înţelege orice abatere de la legalitate, regularitate şi conformitate, precum şi orice nerespectare a prevederilor memorandum-urilor de finanţare, acordurilor de finanţare, reglementărilor în vigoare privind asistenţa financiară nerambursabilă acordată României de Uniunea Europeană, precum şi a prevederilor Contractului de finanţare, caz în care cheltuiala este neeligibilă şi are ca efect prejudicierea bugetului general al Uniunii Europene sau a bugetelor administrate de acestea ori în numele lor şi a bugetului naţional.

16 (2) Orice plată excedentară, efectuată de către Autoritatea Contractantă, constituie plată necuvenită, iar beneficiarul are obligaţia de a restitui sumele necuvenite în termen de 5 zile calendaristice de la data confirmării de primire a Scrisorii de notificare cu privire la descoperirea unei plăţi în exces din partea Autorităţii Contractante. Începând cu a 6 a zi calendaristică se vor calcula penalităţi, în procentul stabilit conform dispoziţiilor legale în vigoare, la data respectivă, pentru fiecare zi de întârziere.

16 (3) În cazul în care neregula sau plata excedentară este depistată înainte de efectuarea ultimei plăţi conform prezentului Contract de finanțare sau conform oricărui alt Contract/Decizii de finanțare încheiat pentru acordarea de ajutor financiar nerambursabil prin intermediul FEADR, Autoritatea Contractantă va proceda la diminuarea sumei rambursate începând cu tranşa următoare aferentă oricărui Contract/Decizie de finanţare, până la stingerea integrală a debitului, la care se adaugă valoarea penalităţilor.

16 (4) Dacă Autoritatea Contractantă stabileşte că actele/faptele beneficiarului au drept scop obţinerea unui avantaj care contravine obiectivelor măsurii de sprijin aplicabile în situaţia în cauză, prin crearea în mod artificial a condiţiilor necesare pentru obținerea avantajului, va proceda în consecinţă, după caz, fie la neacordarea avantajului respectiv, fie la retragerea acestuia.

16 (5) În cazul înregistrării unei nereguli, definite la alin. (1), beneficiarul va restitui în conformitate cu prevederile art. 8(4), valoarea finanţării necuvenite primite din partea Autoritatii Contractante în termenele prevăzute în cuprinsul actelor de notificare transmise de Autoritatea Contractantă.

Dacă beneficiarul nu se conformează acestei obligaţii, Autoritatea Contractantă va stabili penalităţi pentru întârziere şi va proceda la recuperarea sumei în conformitate cu dispozitiile legale în vigoare.

Dacă Beneficiarul a depus o garanție financiară conform art. 4 (3) al prezentului Contract de finanțare, la expirarea termenului acordat pentru restituirea sumelor afectate de nereguli, Autoritatea Contractantă va proceda la executarea garanției financiare, fără a mai fi necesară realizarea nici unei alte formalități.

16 (6) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate Autorităţii Contractante cad în sarcina exclusivă a beneficiarului.

16 (7) În cazul în care neregula sau plata excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranşe de plată aferentă prezentului Contract de finanțare şi debitul nu poate fi recuperat în totalitate prin diminuarea sumei aferentă oricărui alt Contract/Decizie de Finanţare încheiat/ă de beneficiar pentru acordarea de ajutor financiar nerambursabil prin PNDR, Autoritatea Contractantă va sesiza instituția competentă în domeniu, în vederea declanșării executării silite, conform prevederilor legislației naționale în vigoare.

**Articolul 17 Raportarea și analiza activității Grupurilor de Acțiune Locală**

17 (1) Beneficiarul va depune pentru activitățile submăsurii 19.4 Graficul calendaristic de implementare a activităților, Rapoarte Intermediare și/sau Raport Final de Activitate, după caz.

17 (2) Beneficiarul are obligația de a comunica OJFIR – SLINA datele exacte de organizare a evenimentelor aferente capitolelor IV – VI care fac obiectul Graficului de implementare în vigoare, locația și intervalul orar de desfășurare a acestora conform prevederilor art. 3 (4) al prezentei Anexe.

17 (3) OJFIR va realiza cel puțin o verificare pe teren anual. Beneficiarul are obligația de a desemna un reprezentant care va asista la verificarea realizată de OJFIR.

17 (4) Structurile AFIR (central, regional, județean) pot efectua verificări în vederea analizării activității derulate de Grupurile de Acțiune Locală fără înștiințarea prealabilă a beneficiarilor.

17 (5) Pentru verificarea acțiunilor aferente Graficului de implementare (anexa V la Contractul de finanțare), inclusiv a modului de implementare a SDL, experții SLIS pot întreprinde vizite pe teren. Nu este obligatoriu ca aceștia să notifice beneficiarul privind data şi ora verificării pe teren. Pentru fiecare verificare pe teren realizată de experții AFIR central, beneficiarul va desemna un reprezentant pentru a asista la verificare.

**Articolul 18 – Forţă majoră**

18 (1) Prin forţă majoră se înţelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil şi imposibil de înlăturat, independent de voinţa părţilor contractante, intervenit după data semnării Contractului de finanțare, care împiedică executarea acesteia şi care exonerează de răspundere partea care o invocă.

Pot constitui cauze de forţă majoră calamităţile naturale cum ar fi : cutremure, inundaţii, alunecări de teren, război, revoluţie, embargou etc.

18 (2) Partea contractantă care invocă Forţă Majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, în termen de 5 zile de la data apariţiei respectivului caz de forţă majoră, să transmită acte doveditoare emise de autorităţile competente în termen de cel mult 15 zile de la data producerii acesteia şi este obligată să-i comunice data încetării cazului de forţă majoră, în termen de 5 zile şi de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

18 (3) Dacă părţile nu procedează la anunţare, în condiţiile şi termenele prevăzute, a începerii şi încetării cazului de forţă majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părţi prin lipsa de notificare.

18 (4) Fiecare caz de forţă majoră trebuie dovedit şi va constitui obiectul verificărilor ce vor fi efectuate cu această ocazie de către Autoritatea Contractantă.

18 (5) Îndeplinirea Contractului de finanțare va fi suspendată pe perioada de acţiune a Forţei Majore, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părţilor, până la apariţia acesteia.

18 (6) În cazul în care forţa majoră şi/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract de finanțare pe o perioadă mai mare de 6 luni, părţile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea perioadei, pentru a conveni fie asupra modului de executare a Contractului de finanțare, fie asupra rezilierii acestuia.

**Articolul 19 – Legea aplicabilă şi dispoziţii finale**

19 (1) Prezentul Contract de finanţare este guvernat de legea română.

19 (2) În eventualitatea apariţiei unui diferend între Autoritatea Contractantă şi beneficiar, survenit din încheierea ori executarea acestui Contract de finanțare, se va încerca soluţionarea acestuia pe cale amiabilă. În situaţia în care nu se poate ajunge la o înţelegere pe cale amiabilă, partea interesată se va adresa instanţelor de contencios administrativ competente potrivit legii, pentru soluţionare potrivit dispoziţiilor legale aplicabile în materia contenciosului administrativ.

# ANEXA II – FORMULAR DE BUGET AFERENT CONTRACTULUI DE FINANȚARE (SUBMĂSURA 19.4)

**FORMULAR DE BUGET**

Beneficiar ............................................

Aprobat de Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală/Consiliul Director (cu respectarea prevederilor statutare),[[23]](#footnote-24)..............................

Data ..............................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea capitolelor de cheltuieli** | **Cheltuieli**  **Eligibile** | | **Cheltuieli neeligibile** | | **Total** | |
| **(Euro)** | **(Lei)** | **(Euro)** | **(Lei)** | **(Euro)** | **(Lei)** |
| **Cap. I Cheltuieli cu personalul** |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. II Cheltuieli pentru servicii de consultanță tehnică și financiară, expertiză legată de implementarea SDL și audit** |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. III Cheltuieli logistice, administrative și de deplasare pentru funcționarea GAL** |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL** |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. V Cheltuieli pentru animare** |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. VI – Cheltuieli pentru sărbători locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale și alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL (maximum 10% din suma prevăzută în fiecare Contract de finanțare aferent submăsurii 19.4)** |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL Valoare (fără TVA)** |  |  |  |  |  |  |
| **Valoare TVA** |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL Valoare inclusiv TVA** |  |  |  |  |  |  |

Conversia valorii din euro în lei pentru fiecare Contract de finanțare, este cursul de schimb euro-lei valabil la data de 01 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării (anului semnării Contractului de finanțare), conform prevederilor de la art. 34, alin. (1) din Regulamentul Delegat UE nr. 907/2014.

Reprezentant legal GAL: ................................

Semnătura: ……………………. Data: …………………..

**ANEXA III - Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR**

Prezentele prevederi sunt obligatorii pentru toți beneficiarii submăsurii 19.4 pentru achizițiile directe. În cazul aplicarii procedurilor competititive de achiziție conform Legii nr. 98/2016 și a normelor de aplicare aferente în vigoare, se va aplica Manualul de proceduri pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNDR în vigoare la data demarării procedurii.

Beneficiarii submăsurii 19.4 vor efectua achizițiile în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016 și prezentele instrucțiuni cu modificările si completările ulterioare.

Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică care intra sub incidenta legislaţiei pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii și furnizarea de produse revine beneficiarului.

### Programul achizițiilor pentru proiect

Într-un termen cât mai scurt de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare, beneficiarul are obligația de a întocmi programul achizițiilor aferent proiectului (Formularul A1L), în baza căruia vor fi derulate procedurile de atribuire. Programul va cuprinde toate contractele de achiziție pe care beneficiarul trebuie să le atribuie în vederea implementării proiectului, inclusiv contractele atribuite înaintea semnării contractului de finanțare. Programul achizițiilor aferent proiectului trebuie actualizat de către beneficiar, ori de câte ori este necesar, în așa fel încât prevederile acestuia să fie în concordanță cu modul de derulare a achizițiilor.

De asemenea, GAL-ul are obligația de a publica Programul de Achiziții al Proiectului pe pagina de internet proprie și de a-l actualiza în termen de maximum cinci zile din momentul în care intervin modificări sau completări în conținutul acestuia.

**Atenție!**

**Estimarea valorii achiziţiei publice şi alegerea modalității de atribuire a contractelor de achiziție publică se realizează pentru întreaga perioadă de implementare a fiecărui Contract de finanțare subsecvent, și nu anual. În acest sens, plafoanele stabilite de Legea 98/2016 se vor respecta în cadrul fiecărui Contract de finanțare subsecvent.**

### Conflictul de interese și compatibilități

Atunci când efectuează achizițiile, beneficiarii au obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica şi remedia situaţiile de conflict de interese prevăzute la Sectiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese din Legea nr. 98/2016, în scopul evitării denaturării concurenţei şi asigurării tratamentului egal pentru toţi operatorii economici.

Prin conflict de interese se înţelege orice situaţie în care membrii personalului autorităţii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziţie care acţionează în numele autorităţii contractante, care sunt implicaţi în desfăşurarea procedurii de atribuire sau care pot influenţa rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparţialitatea ori independenţa lor în contextul procedurii de atribuire.

### Stabilirea obiectului contractului de achiziție publică și determinarea valorii estimative

GAL, în calitatea sa de autoritate contractantă, are dreptul de a achiziţiona direct produse sau servicii în măsura în care valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, cu modificările si completările ulterioare.

Beneficiarii au obligația de a include în obiectul contractelor de achiziție doar produsele/ serviciile prevăzute în contractul de finanțare și pentru care au fost prevăzute sume în bugetul indicativ al proiectului.

Atunci când achiziționează produse/ servicii care au o componentă de finanțare neeligibilă, beneficiarii au obligația de a structura achiziția astfel încât acestea să poată fi separate atât cantitativ cât și valoric de cele cu finanțare eligibilă.

Beneficiarii nu au dreptul de a diviza contractul de achiziţie în mai multe contracte distincte de valoare mai mică şi nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziţie publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de Legea nr. 98/2016.

**Beneficiarii au obligația de a se asigura că valoarea estimată a achiziției nu depășește valoarea prevăzută în bugetul indicativ și este valabilă la momentul inițierii procedurii. În acest sens, în cazul achizițiilor de servicii/ produse,** se verifică rezonabilitatea valorii estimate a achiziției prin compararea acesteia cu prețuri obținute pentru produse de același tip, de pe internet și/ sau prin solicitarea de oferte de la mai multe firme și/sau utilizând **baza de date cu prețuri de Referință de pe site-ul AFIR.**

În cazul în care valoarea estimată a achiziţiei este mai mică de:

* 200.000 lei pentru produse şi servicii, autoritatea contractantă poate achiziţiona direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunţul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidaţi; dacă în urma consultării autoritatea contractantă primeşte doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerinţelor solicitate, achiziţia poate fi realizată;
* 140.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziţiona direct pe baza unei singure oferte;
* 9.000 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziţiei directe poate lua forma unui contract de achiziţie publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condiţiile legii, inclusiv în cazul achiziţiilor iniţiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relaţia cu comercianţii în vederea efectuării de plăţi, fără numerar, pentru achiziţionarea de produse sau servicii prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată şi/ sau portofele electronice.

### Depunerea și verificarea dosarelor de achiziții la CRFIR/OJFIR[[24]](#footnote-25)

Atât după finalizarea elaborării programului achizițiilor pentru proiect cât și după finalizarea fiecarei etape a unei achiziții, beneficiarul completează formularul A2L – „*FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției - Secțiunea 1 – Cererea*” și îl transmite la CRFIR/OJFIR –SLINA pe e-mail sau aplicația OneDrive.

În scopul diminuării riscului apariției de nereguli, se vor aplica următoarele reguli/ principii privind achizițiile în cadrul submăsurii 19.4:

* GAL-ul are obligația de a depune/transmite dosarele de achiziții la CRFIR/OJFIR în vederea avizării. GAL-ul are obligația de a depune/transmite în cadrul dosarelor de achiziții, oferte complete în care prețurile să fie defalcate clar pe activități/componente pentru a se putea verifica rezonabilitatea prețurilor propuse (cu alte proiecte similare, cu baza de date, internet sau alte metode relevante);
* Contractele prezentate în cadrul dosarelor de achiziții să fie clare din punct de vedere al obiectului și obligațiilor prestatorului/furnizorului;
* În contractele de achiziții de servicii (instruire, consultanță etc.), încheiate de către GAL-uri, să se detalieze onorariul managerului, expertului formator/consultantului, personalului auxiliar, pe zi (8 ore) sau pe oră;
* Achiziția cu materialele de animare (promovare și informare) să fie corelată cu numărul potențialilor beneficiari pentru care sunt desfășurate aceste acțiuni (scopul este acela de a se asigura o informare/promovare eficientă și corectă a persoanelor interesate, prin tipărirea unui număr optim de materiale, dar și evitarea unor cheltuieli nejustificate, constând în publicarea de materiale redundante, lipsite de utilitate practică pentru respectivii beneficiari).

În cazul în care verificarea dosarelor de achiziții este transferată de la centrele regionale la oficiile județene, în textele ce urmează funcțiile si atribuițiile se preiau prin analogie:

- CRFIR→ OJFIR

- expert CRFIR → expert OJFIR

- șef serviciu CRFIR→șef serviciu OJFIR

- director CRFIR→ director OJFIR

Termenul de verificare a programului achizițiilor pentru proiect si transmitere către beneficiar a formularului A2L este **de 5 zile** **lucrătoare** de la primirea documentelor la CRFIR/OJFIR. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a primirii răspunsurilor din partea beneficiarului.

Experții desemnați din cadrul AFIR verifică documentele de achiziții în conformitate cu prevederile cuprinse în legislația din domeniul achizițiilor publice și cu condițiile specifice de finanțare stabilite prin PNDR, utilizând lista de verificare (Formular A6L), **FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției *Secțiunea 2 – Nota intermediară (Răspunsul)*** (Formular A3L) în cazul emiterii avizului favorabil.

Toate etapele procedurale sunt înregistrate consecutiv în „Pista de audit"- Formular A6L. Fiecare expert care a întocmit/completat documentele aferente unei etape, completează rubrica respectivă și semnează. În mod corespunzător, persoana care a efectuat verificarea semnează formularele sus menționate.

Completarea fiecarei etape se face de către expertul și șeful de serviciu/experții, implicați în verificarea proiectului.

Acest formular parcurge toate etapele procedurale de la CRFIR/OJFIR. Formularul A6L - „Pista de audit” se completează pentru achizițiile aferente fiecărui proiect de către CRFIR/OJFIR și va însoți cererea de finanțare în tot lanțul de verificări.

Pentru verificarea achizițiilor aferente Dosarului Cererii de Plată în cadrul eșantionului verificării cererilor de plată aferente implementării submăsurii 19.4, experții SLIS vor utiliza formularele A4L și A5L.

În cazul achiziţiei directe, autoritatea contractantă are obligaţia de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziţie de SEAP/SICAP sau de a publica un anunţ într-o secţiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP/SICAP, însoţit de descrierea produselor sau serviciilor care urmează a fi achiziţionate, conform art. 43 din HG 395/2016.

Dosarele de achiziții se depun pe tot parcursul derulării Contractului de finanțare însoțite de Programele de achiziții pentru proiect. Programele de achiziții pentru proiect se vor depune la fiecare dosar de achiziție și vor fi însotite de fundamentarea achiziției pe baza devizelor/specificațiilor tehnice/termenilor de referință.

Dosarul achiziției transmis de beneficiar va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

* 1. opis;
  2. un centralizator al achizițiilor directe anterioare (dacă este cazul);
  3. fundamentarea achiziției pe baza devizelor/specificațiilor tehnice/termenilor de referință (Formular D0.1L), care trebuie să cuprindă:
* tipurile de bunuri și servicii;
* liste de cantități;
* specificații tehnice minime pentru bunuri;
* termeni de referință pentru servicii;
* justificări privind necesitatea bunurilor și serviciilor achiziționate prin cumpărare directă în activitatea GAL;
* dovada ca s-a verificat catalogul electronic în SEAP/SICAP conform art. 43 din HG 395/2016;
  1. analiza rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de bunuri;

Prețul unui produs se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:

1. prețul unui produs de același tip identificat în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;
2. prețul unui produs de acelasi tip identificat pe internet;
3. prețul unui produs de acelasi tip obținut prin solicitarea unei oferte.

Informațiile obținute din sursele menționate mai sus se atașează analizei efectuate.

* 1. un document justificativ (angajament legal): contractul de achiziție/ comandă/ alt tip de document încheiat în condițiile legii;
  2. calculul valorii estimate a achiziției efectuat conform art. 9, alin. (1) din Legea nr. 98/2016;
  3. extrasul din catalogul electronic postat pe SEAP/SICAP sau printscreen anunț (conform art. 43, alin 2 din HG 395/2016) sau documentele care dovedesc realizarea demersurilor procedurale (conform art. 43, alin 3 din HG 395/2016);
  4. declaratia dată de beneficiar privind conflictul de interese, utilizând formularul „Declarație privind conflictul de interese”;
  5. Certificatul constatator ONRC (valabil la data semnării contractului) în care să se regăsească codul CAEN autorizat pentru desfășurarea activităților prevăzute de contract; în situația în care, în cazuri temeinic justificate (ex: achiziția on-line), beneficiarul nu poate prezenta un Certificat constatator ONRC, verificarea acestuia se va efectua de către AFIR în sistemul RECOM. Pentru achiziționarea de bunuri sau servicii din afara teritoriului României, prezentarea acestui Certificat nu este obligatorie;
  6. planul de pregătire pentru instruirea liderilor locali conform specificațiilor de la Capitolul IV – Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL, dacă este cazul;
  7. documente cu mențiuni/ note explicative cu privire la descrierea cursurilor la care a participat personalul GAL care a mai beneficiat de pregătire prin sub-măsura 431.2. De asemenea se va justifica necesitatea participării acelorași persoane la noi cursuri cu aceeași tematică, dacă este cazul;
  8. alte documente, dacă e cazul.

Termenul de verificare si transmitere către beneficiar a concluziilor, este **de 5 zile** **lucrătoare** de la primirea documentelor la CRFIR/OJFIR. În cazul în care sunt necesare clarificări/ remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a primirii răspunsurilor din partea beneficiarului.

**Atenție!**

**Depunerea spre verificare și avizarea de către CRFIR/OJFIR a dosarelor de achiziții se realizează înainte de demararea implementării contractelor de achiziții (anterior achiziționării serviciilor/ bunurilor propuse în contractele încheiate între beneficiari și contractanți).**

**Beneficiarul poate realiza achiziția și implementarea contractului pe propria răspundere înaintea obținerii avizării din partea AFIR, dar dacă dosarul de achiziție nu va fi avizat înaintea solicitării sumelor la plată, cheltuiala aferentă contractului în cauză devine neeligibilă.**

**În cazul aplicarii procedurilor competititive de achiziție conform Legii nr. 98/2016 și a normelor de aplicare aferente în vigoare, formularele folosite vor fi cele utilizate în Manualul de proceduri pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNDR.**

De asemenea, în momentul avizării achizițiilor de către CRFIR/OJFIR/reverificării de către SL pe eșantion a dosarelor de achiziții, se va aplica principiul proporționalității în sensul reducerii procentuale din sumele solicitate la rambursarea/plata finală, reprezentând cheltuieli efectuate și declarate de beneficiar (dacă este cazul).[[25]](#footnote-26)

**ANEXA IV - Instrucțiuni de plată** vor fi preluate cele mai recente variante elaborate și aprobate la nivelul AFIR, în vigoare la momentul semnării Contractului de finanțare.

# ANEXA V GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE

**GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE FINANȚATE PRIN SUBMĂSURA 19.4**

Nr. Contract de finanțare..........................................

Beneficiar ............................................

**Planificarea activităților care fac obiectul Rapoartelor Intermediare/Final de activitate[[26]](#footnote-27)**

* Abordarea Contractului de finanțare (prezentarea acțiunilor implementate prin surse proprii și a acțiunilor externalizate, număr minim al persoanelor implicate în derularea activităților etc);
* Descrierea activităților (tipuri de activități eligibile, localizare teritorială a activităților, număr minim de participanți la diferite acțiuni etc.);
* Rezultate așteptate (descrierea rezultatelor obținute în urma desfășurării acțiunilor – număr minim de persoane participante la instruirea personalului implicat în implementarea strategiei de dezvoltare locală, nr. minim de broșuri și/sau pliante, nr. de întâlniri, nr. de seminarii, nr. evenimente de promovare, nr. instruiri ale liderilor locali, etc.)

**Calendarul activităților - programare calendaristică a activităților (detaliată pe ani și trimestre)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trimestru și an calendaristic**  **Activitate** | **Trim. I Anul 20…** | **Trim. II Anul 20…** | **Trim. III Anul 20…** | **……….** |
| **Activitatea 1** |  |  |  |  |
| **Activitatea N** |  |  |  |  |

**Previziunea depunerii Rapoartelor de activitate**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Luna** | **1 (se va preciza și luna calendaristică)** | **2 (se va preciza și luna calendaristică)** | **3 (se va preciza și luna calendaristică)** | **4 (se va preciza și luna calendaristică)** | **5 (se va preciza și luna calendaristică)** | **……..** |
| **Raport de activitate 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Raport de activitate n** |  |  |  |  |  |  |

**Completat de: beneficiar/Reprezentant legal**

*Nume și prenume ……………………………..………Semnătura ………………………….. Data:………..*

# ANEXA VI - MATERIALE ȘI ACTIVITĂȚI DE INFORMARE DE TIP PUBLICITAR

Se va prelua din Ghidul de utilizare a elementelor de identitate vizuală pentru proiectele finanţate prin PNDR 2020, disponibil pe site-ul AFIR (versiunea în vigoare).

# Formularul C1.13.1L – Registrul unic privind situația Acordului – cadru de finanțare – secțiunea contractare

**Se va completa de către expertii SLINA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. înregistrare din Raportul de selecție/total proiecte din Raport | Bene-ficiar | Notificare beneficiar (Număr ieșire) | Beneficiarul a depus documentele în vederea contractării conform notificării beneficiarului ? | Nr. Acord – cadru de finanțare | | | | | | | | | | |
| Simbol Acord – cadru de Finanțare (se completează cu C) | SM | SM | SM | SM | Autoriza-ția de funcțio-nare | Autoriza-ția de funcționa-re | Autorizați-a de funcționa-re | Autoriza-ția de funcțio-nare | Apel selecție GAL | Apel selecție GAL |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Contract | | | | | | | | | | *Titlu proiect* | CRFIR | OJFIR |
| An lansa-re | An lansa-re | Regi-une | Județ | Județ | Nr înreg. E2L | Nr înreg. E2L | Nr înreg. E2L | Nr înreg. E2L | Nr înreg. E2L |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Total Valoare Eligibilă Acord cadru de finanțare (EURO) | | Valoare Eligibila Nerambursabila | | | | | | | | | |
| Total Valoare Eligibilă Nerambursabilă(lei) | | | Total Valoare Eligibilă Nerambursabilă (EURO) | | Contribuție - din valoarea totală comunitară eligibilă nerambursabilă (EURO) | | Contribuție Publică Națională din valoarea totală eligibilă nerambursabilă (EURO) | | |
| 29 | | 30 | | | 31 | | 32 | | 33 | | |
|  | | | | | |  | Motiv întârziere sau renunțare/Acord cu statut neîncheiat (se transcrie motivația : refuz Beneficiar/Refuz de viză) | Termenul de depunere a primei tranțe de plată | | Durata de implementare (nr. luni) | Durata de Execuție Acord de Finanțare | | Data semnare Acord de Finanțare de către Beneficiar |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  | 34 | 35 | | 36 | 37 | | 38 |

# 

# Formularul C1.13.1 L – Registrul unic privind situația Acordului-cadru de finanțare – secțiunea de modificare a Acordului – cadru de finanțare

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |
| Nr. înregistrare/Dată primire OJ a Notei explicative pentru modificarea Acordului – cadru de finanțare | Tip modificare – detaliere | Nr. înregistrare/Dată aprobare de către Director OJ a Notei de aprobare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare (dacă este cazul) | Nr. înregistrare/Dată transmitere de către CR a Notificării beneficiarului privind modificarea Acordului – cadru de finanțare (dacă este cazul) | Solicitare informații suplimentare/Răspuns |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 49 | 50 | 51 | 52 |
| Valoare eligibilă nerambursabilă FEADR (inclusiv după modificarea bugetului) | Contribuție Comunitară euro | Contribuție națională euro | Observații |

Verificat,

Șef SLINA-OJFIR, SLINA – CRFIR

Întocmit,

Expert SLINA – OJFIR, SLINA – CRFIR

# Formular C1.2L – Notificarea beneficiarului pentru semnarea Contractului de finanțare

**Sub – Măsura 19.4**

**PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020**

***Număr de înregistrare/Data:***

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PENTRU SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

Numele beneficiarului:

Adresa beneficiarului:

**Stimată doamnă/Stimate domnule,**

Vă invităm, ca în termen de **45 zile lucrătoare** de la primirea prezentei notificări, să vă prezentaţi la sediul Centrului Regional de care apartineți, pentru semnarea Contractului de finanțare aferentă submăsurii 19.4.

Contractul de finanțare va fi însoțit de următoarele anexe:

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa I** | Prevederi Generale |
| **Anexa II** | Buget indicativ aferent Contractului de finanțare |
| **Anexa III** | Instrucţiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR |
| **Anexa IV** | Instrucţiuni de plată |
| **Anexa V** | Graficul calendaristic de implementare a Contractului de finanțare |
| **Anexa VI** | Materiale și activități de informare de tip publicitar |
| **Anexa VII** | Alte documente (furnizate de beneficiar în baza notificării) |

Valoarea totală ce va fi contractată pentru prezentul Contract de finanțare este de ............... Euro, conform Anexei nr. I la Acordul – cadru de finanțare. În cazul în care doriți să modificați această sumă, cu încadrare în suma globală disponibilă pentru întreaga perioadă de funcționare, vă aducem la cunoștință faptul că trebuie să solicitați în prealabil modificarea Acordului – cadru de finanțare.

Pentru a putea încheia Contractul de finanțare, trebuie să prezentați Autorității Contractante, cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de data limită de semnare a Contractului de finanțare, următoarele documente care să ateste faptul că îndepliniți condițiile obligatorii prevăzute în Art. 1 din Prevederi Generale (Anexa I la Contractul de finanțare) :

* Document de identitate Reprezentant legal – copie şi original (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016);
* declaraţie prin care noul reprezentant legal îşi exprimă consimţământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar;
* Datele de contact ale GAL – număr de telefon, fax, e-mail, însuşite de către reprezentantul legal ;
* Adresa din partea Băncii/Trezoreriei din care să rezulte : nr. Cont IBAN, titular cont și adresa băncii/Trezoreriei;
* Graficul calendaristic de implementare a Contractului de finanțare (pentru Contractul de finanțare subsecvent) - se va utiliza modelul din cadrul Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.4, disponibil pe pagina de internet [www.afir.info](http://www.afir.info), la secțiunea Informații utile/Proceduri de lucru PNDR.

Atașăm la prezenta notificare, formularul cadru de Buget[[27]](#footnote-28) ce va deveni Anexa II la Contractul de finanțare și care trebuie completat și prezentat odată cu documentele care atestă faptul că îndepliniți condițiile obligatorii prevăzute în Art. 1 din Prevederi Generale (Anexa I la Contractul de finanțare).

În cazul în care nu puteți să vă încadrați în termenele menționate mai sus pentru transmiterea documentelor solicitate şi prezentarea în vederea semnării contractului, sunteți obligat să anunțați Autoritatea Contractantă – **CRFIR**, de circumstanțele intervenite care vă împiedică să transmiteţi documentele sau să vă prezentați în termenele stabilite și să solicitați alte termene (în baza unei fundamentări). Vă atragem atenția asupra faptului că termenul de prezentare a documentelor poate fi prelungit o singură dată, fără a depăși termenul inițial cu mai mult de 20 de zile lucrătoare.

Dacă nu transmiteţi documentele şi nu va prezentați în termenele specificate mai sus și nici nu solicitați Autorității Contractante – **CRFIR**, prin notificare scrisă, un nou termen de prezentare, atunci se consideră că ați renunțat la ajutorul financiar.

**Vă rugăm să analizați cu atenție Manualul de procedură pentru implementarea submăsurii 19.4, formularul de Contract de finanțare și anexele acestuia, disponibile pe site-ul *Agenției pentu Finanţarea Investiţiilor Rurale –*** [***www.afir.madr.ro***](http://www.afir.madr.ro)**.**

***Cu stimă,***

**Director CRFIR**

Nume și prenume ….......…..Semnătura…………Data

**Avizat,** Șef SLINA CRFIR

Nume și prenume ……....................…..Semnătura…………Data

**Întocmit,** Expert CE – SLINA CRFIR

Nume și prenume ……….......................Semnătura…………Data

# 

# Formular C1.3L – Fișa de verificare a Acordului-cadru de finanțare/Contractului de finanțare

**FIȘA DE VERIFICARE A ACORDULUI-CADRU DE** **FINANȚARE /CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**Număr de înregistrare al Acordului-cadru de** **finanțare/Contractului** **de finanțare:**

**Localitate :**

**Județul :**

**Denumire solicitant:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **DENUMIRE ACTIVITATE**  **VERIFICATĂ/MONITORIZATĂ** | **Expert SLINA CRFIR** | | | **Verificat Șef SLINA CRFIR** | | | | |
| DA | NU | NU ESTE CAZUL | DA | | NU | | NU ESTE CAZUL |
| 1 | Acordul-cadru de finanțare/Contractul de finanțare are toate anexele? |  |  |  |  |  | |  | |
| 2 | Beneficiarul figurează în Registrul Debitorilor IRD 3.2 înaintea întocmirii Contractului de Finanțare? |  |  |  |  |  | |  | |
| 3 | Notificarea E2L/C1.2L a fost transmisă beneficiarului? |  |  |  |  |  | |  | |
| 4 | Beneficiarul a transmis toate documentele solicitate, iar acestea sunt conforme cerinţelor şi conţin toate informaţiile necesare încheierii Acordului-cadru de finanțare/Contractului de finanţare? |  |  |  |  |  | |  | |
| 5 | Graficul calendaristic de implementare propus de beneficiar cuprinde numai activități care corespund categoriilor de cheltuieli eligibile în cadrul submăsurii 19.4? |  |  |  |  |  | |  | |
| 6 | Datele de identificare ale beneficiarului din Acordul-cadru de finanțare/Contractul de finanțare corespund cu cele din “Lista Grupurilor de Acțiune selectate” și/sau cu cele din documentele oficiale depuse de acesta? |  |  |  |  |  | |  | |
| 7 | Calculele aritmetice din Formularul de Buget (Anexa I la Acordul-cadru de finanțare Anexa II la Contractul de Finanțare) sunt corecte ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 8 | Valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare este de cel mult 20% (25% pentru Delta Dunării) din valoarea cheltuielilor publice eligibile pentru implementarea strategiei de dezvoltare locală?  SAU  Valoarea Contractului de finanțare coincide cu valoarea prevăzută în Anexa I la Acordul – cadru, pentru acest Contract de finanțare ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 9 | Ultimul Contract de finanțare are o alocare de minimum 10% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare (pentru GAL-urile care nu primesc alocare pentru perioada de tranziție)  Sau  Ultimul Contract de finanțare are o alocare de minimum 3% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare (pentru GAL-urile care primesc alocare pentru perioada de tranziție) |  |  |  |  |  | |  | |
| 10 | Conversia valorii din euro în lei pentru fiecare Contract de finanțare este cursul de schimb euro-lei valabil la data de 01 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării (anului semnării Contractului de finanțare), conform prevederilor de la art. 34, alin. (1) din Regulamentul Delegat UE nr. 907/2014 al CE ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 11 | Acordul-cadru de finanțare/Contractul de finanțare are viza consilierului juridic ?[[28]](#footnote-29) |  |  |  |  |  | |  | |
| 12 | În situația neacordării vizei de către Consilierul Juridic-**CRFIR**, este atașat documentul justificativ – transmis privind informațiile suplimentare solicitate ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 13 | Contractul de finanțare are viza CCFPP – **CRFIR**? |  |  |  |  |  | |  | |
| 14 | În situația neacordării vizei de către CCFPP-**CRFIR**, este atașat documentul justificativ – transmis privind informațiile suplimentare solicitate ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 15 | Acordul-cadru de finanțare/Contractul de finanțare a fost semnat de către Directorul **CRFIR** ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 16 | În situația neacordării vizei de către Directorul CRFIR, este atașat documentul justificativ – transmis privind informațiile suplimentare solicitate ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 17 | O copie a Contractului de finanțare a fost transmisă la OJFIR ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 18 | Beneficiarul a depus declaraţia prin care noul reprezentant legal îşi exprimă consimţământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 19 | Acordul-cadru de finanțare/Contractul de finanțare a fost semnat de către beneficiar ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 20 | Acordul-cadru de finanțare/Contractul de finanțare a fost înregistrat în Registrul Unic C1.13.1 L/C 1.13L ? |  |  |  |  |  | |  | |
| 21 | Acordul-cadru de finanțare/Contractul de finanțare a fost semnat de către Directorul General Adjunct **CRFIR** ? |  |  |  |  |  | |  | |

**Verificat**, Șef SLINA – CRFIR **Întocmit**, Expert SLINA – CRFIR

Nume și prenume......... Nume și prenume..........

Semnătura....................Data............... Semnătura...................Data...............

**Formular C1.3.1 L – Pista de audit pentru Contractul de finanțare**

**Număr Contract de finanțare**:

**Titlu proiect :**

**Nume beneficiar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activitatea**  **CONTRACTARE** | **Instituţia**  **INTOCMIT/PRIMIT (NUME/SEMNĂ-TURA/DATA)** | **VERIFICAT**  **(NUME/SEM-NĂTURA/DATA)** | **Documente completate/**  **întocmite** |
| Transmiterea Notificării C1.2L/E2L beneficiarului | SLINA-CRFIR |  | C 1.2L/E2L |
| Pregătirea Contractului de finanțare C1.1L + anexe | SLINA-CRFIR |  | C1.1L |
| Transmiterea C1.1L la Șef SLINA-CRFIR  - *data transmiterii*  - *data avizării/neavizării de către Șef SLINA – CRFIR* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1.1L |
| Transmiterea C1.1L la Director CRFIR  - *data transmiterii*  - *data avizării/neavizării* *de către DCRFIR* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1.1L |
| Transmiterea C1.1L la CJC  - *data transmiterii*  - *data avizării/neavizării* *de către CJC* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1.1L |
| Transmiterea C1.1L la CCFPP  - *data transmiterii*  - *data avizării/neavizării* *de către CCFPP* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1.1L |
| Transmiterea C1.1L la Director General Adjunct CRFIR  - *data transmiterii*  - *data avizării/neavizării de către DGA CRFIR* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1.1L |
| Semnarea Transmiterea C1.1L către beneficiar (GAL)  - *data avizării/neavizării* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1.1L |
| Transmiterea C1.1L către SLINA- CRFIR  *- data transmiterii* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1.1L |
| Transmiterea C1.1L către SLIS și OJFIR – SLINA | Expert SLINA-CRFIR |  | C1.1L |







**Formular C3L – Pista de audit pentru Acordul-cadru de finanțare**

**Număr Acord-Cadru de Finanțare**:

**Titlu proiect :**

**Nume solicitant**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activitatea**  **CONTRACTARE** | **Instituţia**  **INTOCMIT/PRIMIT (NUME/SEMNĂTURA/DATA)** | **VERIFICAT**  **(NUME/SEM-NĂTURA/DATA)** | **Documente completate/**  **întocmite** |
| Transmiterea Notificării E2L beneficiarului | SLINA-CRFIR |  | E 2L |
| Pregătirea Acordului-Cadru de Finanțare C1L + anexe | SLINA-CRFIR |  | C1L |
| Transmiterea C1L la Șef SLINA-CRFIR  - *data transmiterii*  - *data avizării/neavizării de către Șef SLINA CRFIR* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1L |
| Transmiterea C1L la CJC  - *data transmiterii*  - *data avizării/neavizării* *de către CJC* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1L |
| Transmiterea C1L la Director CRFIR  - *data transmiterii*  - *data avizării/neavizării* *de către DCRFIR* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1L |
| Transmiterea C1L la Director General Adjunct CRFIR  - *data transmiterii*  - *data avizării/neavizării de către DGA CRFIR* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1L |
| Semnarea Transmiterea C1L către beneficiar (GAL)  - *data avizării/neavizării* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1L |
| Transmiterea C1L către SLINA CRFIR  *- data transmiterii* | Expert SLINA-CRFIR |  | C1L |
| Transmiterea C1L către SLIS și OJFIR – SLINA | Expert SLINA-CRFIR |  | C1L |

# 

# Formularul C3.1L Notă explicativă privind modificarea Acordului-cadru de finanțare

Acordul-cadru de finanțare nr. ................................/.......................

Titlul proiectului ................................................

Denumirea beneficiarului ............................

Numele reprezentantului legal ...............................

1. Acțiunea solicitată:

* Modificarea valorii totale a Acordului-Cadru de finanțare;
* Modificarea Anexei I la Acordul – cadru de finanțare, privind modificarea valorilor globale aferente Contractelor de finanțare;
* Modificarea Anexei III la Acordul – cadru de finanțare - Strategia de Dezvoltare Locală, numai după primirea acordului DGDR - AM PNDR;
* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului;
* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Acordul – cadru;
* Modificări intervenite în conținutul Autorizației de funcționare emise de către DGDR - AM PNDR;
* Alte situații specifice (se vor analiza punctual, în funcție de situațiile identificate pe parcursul implementării - ex.: realocarea sumelor neutilizate la sfârșitul unui Contract de finanțare, excepție făcând ultimul Contract aferent Acordului-cadru de finanțare).

1. Detalierea motivației modificării solicitate:

..................................................................................

1. Documentele justificative:

* Modificarea valorii totale a Acordului-Cadru de finanțare:

1. bugetul previzonat refăcut;
2. acordul AM – PNDR privind modificarea valorii cheltuielilor de funcționare și animare;
3. ..............

* Modificarea Anexei I la Acordul – cadru de finanțare, privind modificarea valorilor globale aferente Contractelor de finanțare:

1. bugetul previzonat refăcut;
2. ...................................

* Modificarea Anexei III la Acordul – cadru de finanțare - Strategia de Dezvoltare Locală, numai după primirea acordului DGDR - AM PNDR.

1. acordul AM - PNDR privind modificările solicitate;
2. ..........................................................

* Modificările financiare care nu depășesc 10% din valoarea totală eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.

1. bugetul rectificat;
2. .................................................

* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului:

1. copia actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și a statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective, inclusiv copia Hotărârii Adunării Generale a Asociaților (AGA) a persoanei juridice, prin care se revocă vechiul reprezentant legal și se desemnează noul reprezentant legal;
2. declaraţie prin care noul reprezentant legal îşi exprimă consimţământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar;

copia actului de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a actului de identitate în formă scanată, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative);

1. ........................................

* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Acordul – cadru:

1. documentul/ documentele care atestă și fundamentează modificarea, inclusiv datele actualizate;
2. …………………………………………..

* Modificări intervenite în conținutul Autorizației de funcționare emise de către DGDR - AM PNDR:

1. documentul/ documentele care atestă și fundamentează modificarea, inclusiv datele actualizate;
2. .......................................................

* Alte situații specifice (se vor analiza punctual, în funcție de situațiile identificate pe parcursul implementării - ex.: realocarea sumelor neutilizate la sfârșitul unui Contract de finanțare, excepție făcând ultimul Contract aferent Acordului-cadru de finanțare).

1. documentul/ documente care fundamentează modificarea propusă (după caz);
2. ..........................................................

**Beneficiar (nume si prenume)…………………**

**Semnătura …………………….**

**Data ……………….**

# Formularul C3.1L Notă explicativă privind modificarea Contractului de finanțare

Contractul de finanțare nr. ................................/.......................

Titlul proiectului ................................................

Denumirea beneficiarului ............................

Numele reprezentantului legal ...............................

1. Acțiunea solicitată:

* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului;
* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Contractul de finanțare;
* Schimbarea contului bancar/ de trezorerie și/ sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR;
* Modificările financiare care nu depășesc 20% din valoarea totală eligibilă sau modificări financiare neeligibile înscrise iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
* Modificări ale Graficului de implementare a Contractului de finanțare, precum:
  + introducerea de noi activități în Graficul de implementare a Contractului de finanțare;
  + schimbarea Graficului de implementare a Contractului de finanțare ca încadrare în timpul de execuție;
  + modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final (numărul de rapoarte de activitate intermediare nu sunt considerate activități);
  + modificarea numărului minim de participanți la diferite acțiuni.
* Alte situații temeinic justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate a reprezentantului legal etc.).

1. Detalierea motivației modificării solicitate:

..................................................................................

..................................................................................

..................................................................................

1. Documentele justificative:

* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului:

1. copia actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și a statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective, inclusiv copia Hotărârii Adunării Generale a Asociaților (AGA) a persoanei juridice, prin care se revocă vechiul reprezentant legal și se desemnează noul reprezentant legal;
2. declaraţie prin care noul reprezentant legal îşi exprimă consimţământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar;
3. actul de identitate în formă scanată, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative;
4. ........................................

* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Acordul – cadru:

1. documentul/ documentele care atestă și fundamentează modificarea, inclusiv datele actualizate;
2. …………………………………………..

* Schimbarea contului bancar/ de trezorerie și/ sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR;

1. adresa de confirmare a noului cont și a instituției financiare aferente;

2. adresa de la instituția financiară în original, în care se specifică modificarea codului IBAN al contului *(în cazul în care instituția financiară bancară/ Trezoreria rămâne aceeaşi şi se modifică doar codul IBAN al contului, care reprezintă un şir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internaţional contul unui client la o instituția financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăţilor în lei sau valută);*

3. ...................................

* Modificările financiare care nu depășesc 20% din valoarea totală eligibilă sau modificări financiare neeligibile înscrise iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;

1. bugetul rectificat;
2. .................................................

* Modificări ale Graficului de implementare a Contractului de finanțare, precum:
  + introducerea de noi activități în Graficului de implementare a Contractului de finanțare;
  + schimbarea Graficului de implementare a Contractului de finanțare ca încadrare în timpul de execuție;
  + modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final (numărul de rapoarte de activitate intermediare nu sunt considerate activități);
  + modificarea numărului minim de participanți la diferite acțiuni.

1. Graficul calendaristic de implementare refăcut;
2. .............................................................

* Alte situații temeinic justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate a reprezentantului legal etc.).

1. Documentul/ documente care fundamentează modificarea propusă (după caz);
2. ..........................................................

**Beneficiar (nume si prenume)…………………**

**Semnătura …………………….**

**Data ……………….**

# Formularul C3.1L – Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare

**\*Disponibilă pe site-ul Agenţiei pentru Finanțarea Investițiilor Rurale**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numărul Contractului de finanțare:** | | |  | | | |
| **Titlul proiectului:** | | |  | | | |
| **Numele beneficiarului:** | | |  | | | |
| **Numele Reprezentantului legal:** | | |  | | | |
|  | **Contractul de finanțare** | | | **Act adiţional** | |
| **Bugetul (Euro/RON)** |  | | |  | |
| **Durata** |  | | |  | |
| **Data expirării** |  | | |  | |
| **Obiectivul Contractului de finanțare** | |  | | | | |
| **Informaţii de bază** | | **<Procedura stabilită, modificări anterioare, motivul pentru această modificare etc, în mod corespunzător>**  **Declar ca modificările propuse nu afectează conditiile criteriilor de eligibilitate si selectie în baza cărora GAL a fost selectat** | | | | |
| **Acţiunea cerută şi termenul limită (cu explicaţii)** | | **<Semnarea actului aditional, acţiunea cerută etc., în mod corespunzător>** | | | | |
| **Semnătura reprezetantului legal** | | **Semnătura** | | | **Data** | |

**În cazul modificării bugetului, completaţi tabelul de mai jos:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Capitol din buget** | **Contractul de finanțare** | **Act adiţional**  **nr. 1** | **Act adiţional nr. 2** | **Bugetul revizuit** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**BENEFICIAR**

**Nume şi prenume……… Semnătura…….Data...................**

# Formularul C3.2.2L *–* Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare

**Nr. de înregistrare/data**

**Aprobat,**

**Director OJFIR**

**Nume/Prenume**

**NOTA DE APROBARE/NEAPROBARE PRIVIND MODIFICAREA ACORDULUI-CADRU DE FINANȚARE**

Acordul-cadru de finanțare……………/……………

Denumirea beneficiarului ………………………………………

Titlul proiectului ………………………………………

Adresa ………………………………………

Cazuri care fac obiectul modificării Acordului-cadru de finanțare prin Notă de aprobare:

* Modificarea valorii totale a Acordului-Cadru de finanțare
* Modificarea Anexei I la Acordul – cadru de finanțare, privind modificarea valorilor globale aferente Contractelor de finanțare.
* Modificarea Anexei III la Acordul – cadru de finanțare - Strategia de Dezvoltare Locală, numai după primirea acordului DGDR AM PNDR.
* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.
* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Acordul-cadru .
* Modificări intervenite în conținutul Autorizației de funcționare emise de către DGDR - AM PNDR.
* Alte situații specifice (se vor analiza punctual, în funcție de situațiile identificate pe parcursul implementării - ex.: realocarea sumelor neutilizate la sfârșitul unui Contract de finanțare, excepție făcând ultimul Contract aferent Acordului-cadru de finanțare).

În urma analizării Notei explicative și a documentelor justificative atașate privind modificarea Acordului-cadru de finanțare nr. ……/data … înregistrată la OJFIR cu nr........../data......, prin care se solicită ………………...............…………, propunem spre **aprobare/neaprobare** modificarea solicitată, pentru următoarele considerente: ...........

Acordul Agenţiei pentru Finanțarea Investițiilor Rurale reprezentată prin OJFIR ........, însoţit de documentaţia menționată anterior*,* devin parte integrantă din Acordul-cadru de finanțare.

**Avizat, Şef SLINA – OJFIR**

Nume/prenume...................Semnătura......Data

**Întocmit, Expert SLINA-OJFIR**

# Nume/prenume.................Semnătura.......DataFormularul C3.2.2L *–* Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare

**Nr. de înregistrare/data**

**Aprobat,**

**Director OJFIR**

**Nume/Prenume**

**NOTA DE APROBARE/NEAPROBARE PRIVIND MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**Contractul de finanțare**……………/……………

Denumirea beneficiarului ………………………………………

Titlul proiectului ………………………………………

Adresa ………………………………………

Cazuri care fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin Notă de aprobare:

* Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.
* Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Contractul de finanțare.
* Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR.
* Modificările financiare care nu depășesc 20% din valoarea totală eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.
* Modificări ale Graficului de implementare a Contractului de finanțare, precum:
  + introducerea de noi activități în Graficului de implementare a Contractului de finanțare;
  + schimbarea Graficului de implementare a Contractului de finanțare ca încadrare în timpul de execuție;
  + modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final (numărul de rapoarte de activitate intermediare nu sunt considerate activități);
  + modificarea numărului minim de participanți la diferite acțiuni.
* Alte situații temeinic justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate a reprezentantului legal etc.).

În urma analizării Notei explicative și a documentelor justificative atașate privind modificarea Contractului de finanțare nr. ……/data … înregistrată la OJFIR cu nr........../data......, prin care se solicită ………………...............…………, propunem spre **aprobare/neaprobare** modificarea solicitată, pentru următoarele considerente: ...........

Acordul Agenţiei pentru Finanțarea Investițiilor Rurale reprezentată prin OJFIR ........, însoţit de documentaţia menționată anterior*,* devin parte integrantă din Contractul de finanţare.

**Avizat, Şef SLINA – OJFIR**

Nume și prenume...................Semnătura......Data

**Întocmit, Expert SLINA-OJFIR**

Nume și prenume.................Semnătura.......Data

# Formularul C3.3.10L – Notificare privind modificarea Acordului-cadru/Contractului de finanțare

***Nr. înregistrare/Data:***

**NOTIFICARE PRIVIND MODIFICAREA ACORDULUI – CADRU/CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

Beneficiar:...................................................

Acord – cadru/Contract de finanțare nr. ................../........

Titlul proiectului: ...................................

Adresa ………………………………………

**Stimată doamnă/Stimate domnule** (*nume reprezentant legal al GAL*),

Având în vedere ............................(se vor detalia motivele care conduc la modificarea Acordului – cadru/ Contractului de finanțare: modificări/corelări procedurale, modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării nerambursabile etc.), Acordul – cadru/ Contractul de finanțare încheiat cu AFIR este modificat din inițiativa AFIR , în baza Art. 8 din Acordul-cadru de finanțare/ Art. 9 din Anexa I – Prevederi generale a Contractului de finanțare[[29]](#footnote-30), astfel:

................................ (se vor detalia modificările necesare ca urmare a situației identificate).

Vă înștiințăm că aveți obligația de a vă conforma modificărilor comunicate prin prezenta. Data intrării în vigoare a modificărilor este data confirmării luării la cunoștință de către beneficiar.

Modificările și completările din prezenta Notificare fac parte integrantă din Acordul-cadru de finanțare/ Contractul de finanțare.

**Cu stimă,**

**Director General Adjunct CRFIR**

Nume prenume……….......................Semnătura…………Data

|  |  |
| --- | --- |
| Avizat, Director CRFIR  Nume şi prenume……….......................  Semnătura…………  Data.............. | Am luat la cunoştinţă şi mă oblig a respecta noile prevederi contractuale,  Beneficiar  Nume şi prenume.............................  Semnătura........................................  Data................................................. |
| Avizat, Compartiment Juridic şi Contencios  Nume şi prenume……….......................  Semnătura…………  Data.............. |
| Verificat, Șef SLINA-CRFIR  Nume şi prenume……….......................  Semnătura…………  Data.............. |
| Intocmit, Expert SLINA-CRFIR  Nume şi prenume……….......................  Semnătura…………  Data.............. |

# Formularul C3.2.1L – Fișa de verificare a notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare

**Număr Acord-cadru de finanţare: ................................**

***Denumire proiect:*...........................**

***Denumire beneficiar:* ..................**

| **Nr. crt.** | **DENUMIRE ACTIVITATE**  **VERIFICATĂ / MONITORIZATĂ** | **Expert 1**  **SLINA - OJFIR** | **Expert 2/**  **Şef Serviciu**  **SLINA - OJFIR** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Conformitatea documentelor depuse de beneficiar pentru modificarea Acordului-cadru de finanțare** | | | |
| **1.** | **Modificarea valorii totale a Acordului - cadru de finanțare** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Bugetul previzonat refăcut; * Acordul AM – PNDR privind modificarea valorii cheltuielilor de funcționare și animare; * Alte documente (după caz) – se vor preciza ...... |  |  |
| **2.** | **Modificarea Anexei I la Acordul – cadru de finanțare, privind modificarea valorilor globale aferente Contractelor de finanțare** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Bugetul previzonat refăcut; * Alte documente (după caz) – se vor preciza ....... |  |  |
| **3.** | **Modificarea Anexei III la Acordul – cadru de finanțare - Strategia de Dezvoltare Locală, numai după primirea acordului DGDR - AM PNDR** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Acordul AM - PNDR privind modificările solicitate; * Alte documente (după caz) – se vor preciza ....... |  |  |
| **4.** | **Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Copia actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și a statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective, inclusiv copia Hotărârii Adunării Generale a Asociaților (AGA) a persoanei juridice, prin care se revocă vechiul reprezentant legal și se desemnează noul reprezentant legal; * declaraţie prin care noul reprezentant legal îşi exprimă consimţământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar; * Specimenul de semnătură al noului reprezentant legal; * Copia actului de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a actului de identitate în formă scanată, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative); * Alte documente (după caz) – se vor preciza ........ |  |  |
| **5.** | **Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Acordul - cadru** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Documentul/ documentele care atestă și fundamentează modificarea, inclusiv datele actualizate; * Alte documente (după caz) – se vor preciza ........ |  |  |
| **6.** | **Modificări intervenite în conținutul Autorizației de funcționare emise de către DGDR - AM PNDR** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Documentul/ documentele care atestă și fundamentează modificarea, inclusiv datele actualizate; * Alte documente (după caz) – se vor preciza ........ |  |  |
| **7.** | **Alte situații specifice (se vor analiza punctual, în funcție de situațiile identificate pe parcursul implementării - ex.: realocarea sumelor neutilizate la sfârșitul unui Contract de finanțare, excepție făcând ultimul Contract aferent Acordului-cadru de finanțare)** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Documentul/ documente care fundamentează modificarea propusă (după caz) – se vor preciza ................. |  |  |
| **8.** | **Documentația a fost depusă în perioada de execuție a Acordului-cadru de finanțare?**   * Da * Nu |  |  |
| **9.** | **Modificarea propusă nu afectează funcționalitatea Acordului-cadru de finanțare și respectă cerințele obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească GAL la momentul încheierii Acordului-cadru**   * Da * Nu |  |  |
| **10.** | **Modificările propuse asupra bugetului (ultima formă conform Acordului-cadru de finanțare/ notei (notelor) de aprobare) nu afectează alocarea minimă de 10%, respectiv 3%, din valoarea Acordului-cadru aferentă ultimului Contract de finanțare subsecvent\***   * Da * Nu * Nu este cazul |  |  |
| **11.** | **Nota explicativă depusă de beneficiar este fundamentată și justifică modificarea propusă?**   * Da * Nu |  |  |

**\* cu excepția modificărilor datorate diminuării valorii SDL de către AM PNDR**

# Formularul C3.2.1L – Fișa de verificare a notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare

**Număr Contract de finanţare:**

***Denumire proiect:*...........................**

***Denumire beneficiar:* ..................**

| **Nr. crt.** | **DENUMIRE ACTIVITATE**  **VERIFICATĂ / MONITORIZATĂ** | **Expert 1**  **SLINA - OJFIR** | **Expert 2/**  **Şef Serviciu**  **SLINA - OJFIR** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Conformitatea documentelor depuse de beneficiar pentru modificarea contractului de finanțare** | | | |
| **1.** | **Schimbarea reprezentantului legal** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Noul reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit statutului/ actului constitutiv / actului normativ privind organizarea şi funcţionarea entităţii juridice; * Hotărârea AGA de revocare din funcţie a vechiului reprezentant și de numire în funcţie a noului reprezentant; * declaraţie prin care noul reprezentant legal îşi exprimă consimţământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar; * Copia actului de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a actului de identitate în formă scanată, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative); * Specimenul de semnătură; * Alte documente (după caz) – se vor preciza ...... |  |  |
| **2.** | **Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Contractul de finanțare** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Documentul/documentele care atestă și fundamentează modificarea, inclusiv datele actualizate; * Alte documente (după caz) – se vor preciza ....... |  |  |
| **3.** | **Schimbarea contului bancar/ de trezorerie și/ sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Adresă de confirmare a noului cont și a insituției financiare aferente; * Adresă de la instituția financiară în original, în care se specifică modificarea codului IBAN al contului (*în cazul în care instituția financiară bancară/ Trezoreria rămâne aceeaşi şi se modifică doar codul IBAN al contului, care reprezintă un şir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internaţional contul unui client la o instituția financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăţilor în lei sau valută);* * Alte documente (după caz) – se vor preciza ....... |  |  |
| **4.** | **Modificările financiare care nu depășesc 20% din valoarea totală eligibilă înscrisă iniţial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Bugetul rectificat; * Alte documente (după caz) – se vor preciza ........ |  |  |
| **5.** | **Modificări ale Graficului de implementare a Contractului de finanțare, precum:**   * + **introducerea de noi activități în Graficului de implementare a Contractului de finanțare;**   + **schimbarea Graficului de implementare a Contractului de finanțare ca încadrare în timpul de execuție;**   + **modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final (numărul de rapoarte de activitate intermediare nu sunt considerate activități);**   + **modificarea numărului minim de participanți la diferite acțiuni.** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Graficul calendaristic de implementare refăcut; * Alte documente (după caz) – se vor preciza ........ |  |  |
| **6.** | **Alte situații temeinic justificate şi fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate a reprezentantului legal etc.).** |  |  |
|  | * Nota explicativă; * Documentul/ documente care fundamentează modificarea propusă (după caz) – se vor preciza ....................... |  |  |
| **7.** | **Documentația a fost depusă în perioada de execuție a Contractului de finanțare?**   * Da * Nu |  |  |
| **8.** | **Modificarea propusă nu afectează funcționalitatea Contractului de finanțare și respectă cerințele obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească GAL la momentul încheierii contractului**   * Da * Nu |  |  |
| **9.** | **Nota explicativă depusă de beneficiar este fundamentată și justifică modificarea propusă?**   * Da * Nu |  |  |

**Formular C4L – Lista Acordurilor – Cadru de Finanțare**

**Măsura 19.4 – Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare**

**LISTA ACORDURILOR-CADRU DE FINANȚARE**

Nr. ref. al apelului de selecție GAL: ....../2016

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Codificare Acord-Cadru de Finanțare** | | | | | | | | | **Denumire beneficiar (GAL)** | **Localizare** | | **Valoare publică totală eligibilă (Euro)** | | |
| **Regiune** | **Judeţ** | **Totală** | **din care** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Contribuția UE** | **Buget național** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume şi prenume** | **Funcţia** | **Semnătura** | **Data** |
| Avizat |  | Director CRFIR |  |  |
| Verificat |  | Șef serviciu SLINA-CRFIR |  |  |
| Întocmit |  | Expert SLINA-CRFIR |  |  |

**Formular D0.1L** – **Fundamentarea necesității cumpărării directe**

**Denumire beneficiar:**

**Nr. înregistrare beneficiar:**

**Măsura 19**

**Submăsura 19.4**

**Cod Contract de finanțare:**

**FUNDAMENTAREA NECESITĂȚII CUMPĂRĂRII DIRECTE[[30]](#footnote-31)**

**I.Tipurile de bunuri și servicii prevăzute a fi achiziționate și justificarea necesității achiziționării acestora**

**I.I Bunuri**

Detaliați bunurile pe care doriți să le achiziționați și precizați capitolul bugetar în cadrul cărora acestea se încadrează, conform Anexei nr. II la Contractul de finanțare – Buget indicativ.

**I.II Servicii**

Detaliați serviciile pe care doriți să le achiziționați și precizați capitolul bugetar în cadrul cărora acestea se încadrează.

Pentru ambele secțiuni de mai sus, se va preciza disponibilul financiar existent la momentul întocmirii Fundamentării în cadrul capitolului bugetar respectiv. Dacă acesta este depășit, Fundamentarea nu poate fi avizată înainte de realizarea unei realocări bugetare care să permită acoperirea cheltuielilor.

De asemenea, pentru ambele secțiuni, se va detalia justificarea necesității achiziționării bunurilor/ serviciilor, raportat la contextul de implementare a Contractului de finanțare, având în vedere inclusiv achizițiile anterioare, inventarul existent, cursurile similare la care angajații GAL/ liderii locali au luat parte etc.

**II.Cantități, specificații tehnice/termeni de referință și prețuri unitare defalcate pe tipuri de bunuri/servicii**

**II.I Bunuri**

Detaliați cantitățile și specificațiile tehnice aferente bunurilor. Este obligatorie o detaliere cât mai amănunțită a tututor acestor elemente, pentru a permite experților OJFIR să analizeze rezonabilitatea costurilor propuse. Se vor prezenta prețuri unitare pe bucată.

**II.II Servicii**

Detaliați cantitățile și termenii de referință pentru servicii. Este obligatorie o detaliere cât mai amănunțită a tututor acestor elemente, pentru a permite experților OJFIR să analizeze rezonabilitatea costurilor propuse. Se vor prezenta prețuri unitare pe nr. experți, nr. ore, nr. zile, nr. materiale ș.a.m.d.

**III. Anexe**

* Programul de Achiziții al Proiectului (initial sau refăcut);
* Declarație pe propria răspundere a beneficiarului conform căreia contractele de achiziții care fac obiectul prezentei fundamentări nu se află în derulare la data depunerii fundamentării la OJFIR;
* documente cu mențiuni/ note explicative cu privire la descrierea cursurilor la care a participat personalul GAL care a mai beneficiat de pregătire prin sub-măsura 431.2;
* Alte documente relevante (după caz).

**Reprezentant legal beneficiar**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

**Data**

# Formular D1.2L – Raport intermediar de activitate

**RAPORT INTERMEDIAR DE ACTIVITATE PENTRU PROIECTE FINANTATE PRIN SUBMĂSURA 19.4**

Pentru perioada de la …………până la ……………, interval numit „Perioada de raportare”

**Descrieţi activitățile aferente perioadei de raportare**

Descrierea activităţilor desfăşurate pe parcursul perioadei de raportare, incluzând cele începute în altă perioadă dar finalizate sau continuate pe parcursul perioadei de raportare, aferentă prezentului raport, cele începute pe parcursul perioadei de raportare şi cele planificte a fi începute pe parcursul perioadei de raportare, dar amânate.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Perioada | Activităţi planificate[[31]](#footnote-32) | Activităţi realizate[[32]](#footnote-33) | Abateri de la activităţile planificate – Justificări | Observaţii[[33]](#footnote-34) |
|  |  |  |  |  |

**Descrierea rezultatelor aferente perioadei de raportare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activităţi realizate | Rezultate planificate (conform Graficului de implementare) | Rezultate obţinute[[34]](#footnote-35) | Justificarea diferenţelor |
|  |  |  |  |

În caz de neconformități, asigurați informația despre acțiunile de remediere luând în calcul reprogramarea activităților, astfel încât ori termenul limită pentru finalizarea activităților să fie menținut, ori beneficiarul să-și asume toate riscurile pentru acceptarea unei prelungiri a perioadei de desfășurare a activităților (prelungirea activităților să nu depășească perioada maximă de un an contractual).

Anexaţi :

* materiale redactate în cadrul Contractului de finanțare ;
* comunicate de presă referitoare la Contractul de finanțare ;
* în situația în care la cursurile de instruire participă și liderii locali, va fi anexată ca document justificativ Lista liderilor locali care vor lua parte la cursuri de instruire (aprobată de Consiliului Director, conform prevederilor statutului asociației);
* orice alt material justificativ relevant privind activitățile raportate.

**Completat de: Reprezentant legal al beneficiarului**

*Nume și prenume……………………………..………Semnătura ………………………….. Data:………..*

# Formular D1.3L – Lista de verificare pentru avizarea Raportului Intermediar de Activitate

**LISTA DE VERIFICARE PENTRU AVIZAREA RAPORTULUI INTERMEDIAR DE ACTIVITATE**

**Nr. contract:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informații de verificat** | **Expert**  **CE SLINA OJFIR** | | | **Șef SLINA OJFIR** | | |
| **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** | **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** |
| 1. Raportul de activitate este în concordanță cu structura prevăzută în formularul standard al Raportului Intermediar? |  |  |  |  |  |  |
| 1. În situația acțiunilor de instruire a liderilor locali, au fost depuse documentele privind stabilirea și aprobarea de către organele de conducere ale GAL a listei cu liderii locali ce vor participa la cursul de instruire și planul de pregătire care să acopere ***domeniile în care activează liderii locali în implementarea SDL***? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Activitățile derulate, completate sau începute în timpul perioadei de raportare urmează varianta în vigoare a Graficului calendaristic de implementare a activităților? (dacă raspunsul este “Nu” atunci punctele 3 și 4 trebuie sa fie în mod obligatoriu “Da”) |  |  |  |  |  |  |
| 1. Există o puternică justificare pentru întârziere în activitățile ce urmează a fi derulate, completate sau începute în timpul perioadei de raportare? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Raportul prevede un plan de măsuri pentru a recupera întârzierile, sau pentru a extinde durata activităților, în concordanță cu termenii Contractului de finanțare și cu procedura? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Activitățile derulate se încadrează în tipurile de activități eligibile? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Rezultatele corespund cu acelea prevăzute în Graficul calendaristic de implementare a Contractului de finanțare, sau justificările pentru nerespectare sunt total acceptate? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Materialele întocmite pentru scopul proiectului în timpul perioadei de raportare, comunicatele de presă referitoare la proiect, sau orice alt material relevant pentru Contractul de finanțare, sunt incluse în raportul de activitate? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Materialele întocmite pentru scopul Contractului de finanțare în timpul perioadei de raportare, comunicatele de presă referitoare la acțiuni, sau orice alt material relevant desfășurării Contractului de finanțare respectă precizările privind identitatea vizuală stabilite de către AFIR? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Exista Fișa de verificare pe teren aferentă activităților desfășurate în cadrul perioadei de raportare? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Activitățile din raportul de activitate sunt în concordanță cu rezultatul verificării pe teren, consemnat în Fișa de verificare pe teren? |  |  |  |  |  |  |

OBSERVAȚII:..............................................................................................................

Concluzia verificării:

* AVIZAT
* NEAVIZAT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Completat: Expert SLINA-OJFIR  Nume și prenume:....................... Prenume:.................. | Semnătura | Data |
| Verificat: Șef SLINA OJFIR  Nume și prenume:.................. | Semnătura | Data |
| Avizat: Director OJFIR  Nume și prenume:....................... | Semnătura | Data |

# Formular D1.4L – Raport final de activitate

**RAPORT FINAL DE ACTIVITATE PENTRU CONTRACTELE FINANȚATE PRIN SUBMĂSURA 19.4**

**Rezumatul Contractului de finanțare**

**Descrierea activităților**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Luna** | **Activităţi planificate[[35]](#footnote-36)** | **Activităţi realizate[[36]](#footnote-37)** | **Abateri de la activităţile planificate**  **Justificări** | **Evaluare[[37]](#footnote-38)** | **Observaţii** |
|  |  |  |  |  |  |

**Descrierea rezultatelor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultate planificate (conform Graficului calendaristic de implementare a activităților în vigoare)** | **Rezultate obţinute[[38]](#footnote-39)** | **Justificarea diferenţelor** |
|  |  |  |

Prezentaţi pe scurt opinia dvs. cu privire la oportunitatea Contractului de finanțare şi la impactul avut.

Anexaţi:

* materiale redactate în cadrul Contractului de finanțare;
* comunicate de presă referitoare la activităţi în cadrul proiectului;
* în situația în care la cursurile de instuire participă și liderii locali, va fi anexată ca document justificativ Lista liderilor locali care vor lua parte la cursuri de instruire (aprobată de Consiliului Director, conform prevederilor statutului asociației);
* orice alt material relevant pentru modul de desfăşurare a proiectului.

**Completat de: Reprezentant legal al beneficiarului**

*Nume ……………………………..………Semnătura ………………………….. Data:………..*

# Formular D1.5L – Lista de verificare pentru avizarea raportului final de activitate

**LISTA DE VERIFICARE PENTRU AVIZAREA RAPORTULUI FINAL DE ACTIVITATE**

**Nr. contract:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informații de verificat** | **Expert SLINA** | | | **Șef SLINA OJFIR** | | |
| **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** | **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** |
| 1. Raportul de activitate este în concordanță cu structura prevăzuta în formularul standard al Raportului Final? |  |  |  |  |  |  |
| 1. În situația acțiunilor de instruire a liderilor locali, au fost depuse documentele privind stabilirea și aprobarea de către organele de conducere ale GAL a listei cu liderii locali ce vor participa la cursul de instruire și planul de pregătire care ***să acopere domeniile în care activează liderii locali în implementarea SDL?*** |  |  |  |  |  |  |
| 1. Activitățile derulate sau completate în timpul perioadei de raportare urmează varianta în vigoare a Graficului calendaristic de implementare a activităților? (dacă raspunsul este “Nu” atunci punctul 3 trebuie să fie în mod obligatoriu “Da”) |  |  |  |  |  |  |
| 1. Există o puternică justificare pentru intârzierea sau anularea activităților? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Activitățile derulate se încadrează în tipurile de activități eligibile? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Rezultatele corespund cu acelea prevăzute în Graficul calendaristic de implementare a Contractului de finanțare sau justificările pentru nerespectare sunt total acceptate? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Materialele întocmite pentru scopul Contractului de finanțare, în timpul perioadei de raportare, comunicatele de presă referitoare la Contractul de finanțare, sau orice alt material relevant desfășurării activităților, sunt incluse în raportul de activitate? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Materialele întocmite pentru scopul Contractului de finanțare, comunicatele de presă referitoare la contract, sau orice alt material relevant desfășurării activităților, respectă prevederile privind identitatea vizuală, stabilită de AFIR? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Exista Fișa de verificare pe teren aferentă activităților desfășurate în cadrul perioadei de raportare? |  |  |  |  |  |  |
| 1. Activitățile din raportul de activitate sunt în concordanță cu rezultatul verificării pe teren, consemnat în Fișa de verificare pe teren? |  |  |  |  |  |  |

OBSERVAȚII:..............................................................................................................

CONCLUZIA VERIFICĂRII:

* AVIZAT
* NEAVIZAT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Completat: Expert SLINA –OJFIR  Nume și prenume:....................... | Semnătura | Data |
| Verificat: Șef SLINA OJFIR-OJFIR  Nume și prenume:....................... | Semnătura | Data |
| Avizat: Director OJFIR  Nume și prenume:....................... | Semnătura | Data |

# Formular D1.6L – Lista de verificare pe teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare

**LISTA DE VERIFICARE PE TEREN ÎN ETAPA DE DERULARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**Nr. Contract** **finanțare:**

**Locație:**

**Partea I Cheltuieli pentru funcționare** (denumirea GAL-ului)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informații de verificat** | **Expert CE – SLINA-OJFIR** | | | **Expert CE- SLINA OJFIR** | | |
| **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** | **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** |
| 1. Resursele umane angajate de către GAL respectă organigrama GAL din SDL (inclusiv cu modificările ulterioare avizate de către DGDR – AM PNDR)? |  |  |  |  |  |  |
| 2. Resursele umane angajate de către GAL respectă prevederile SDL în ceea ce privește atribuţiile angajaților și nivelul de pregătire corespunzător funcției? (Se verifică dacă atribuţiile din Anexa 8 la SDL se regăsesc în fişele de post pentru personalul angajat și dacă nivelul de pregătire conform dosarelor profesionale ale angajaților este corelat cu funcția deținută în cadrul GAL, respectiv nivelul maxim al salariului acordat.) |  |  |  |  |  |  |
| 3. Contractele de muncă ale tuturor angajaților și fișele de pontaj sunt disponibile pentru verificare și sunt conforme cu situația declarată?  Pentru a evita dubla finanțare a cheltuielilor sau decontarea nejustificată din FEADR a drepturilor salariale aferente personalului GAL, în cazul în care un angajat GAL are raporturi de muncă cu alți angajatori, se vor realiza verificări suplimentare cu privire la aspecte precum:   * eventuale suprapuneri ale programului de lucru; * distanța, respectiv durata deplasărilor între locurile de muncă ale angajatului, raportat la programul de lucru stabilit prin contractele de muncă; * încadrarea programului de lucru stabilit pentru angajatul respectiv în programul de lucru al angajatorilor; * după caz, eventuale deplasări ale angajatului, corelate cu pontajele disponibile la angajatori, în cazul în care aceștia sunt GAL-uri finanțate prin submăsura 19.4; * orice alte verificări care să permită evitarea decontării nejustificate a unor cheltuieli solicitate spre rambursare de către beneficiarii submăsurii 19.4.   Limita maximă a timpului de muncă trebuie să se încadreze în 12 ore/zi, 60 ore/săptămână reprezentând ore lucrate atât în cadrul GAL, cât și norma de bază, sau alte contracte de munca în afara GAL, stabilite prin contractele de munca încheiate[[39]](#footnote-40). Limita maximă a normei de muncă în cadrul unui contract individual de muncă în cadrul GAL este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. Tot ce depășește această limită nu se va deconta prin submăsura 19.4.  În legătură cu fișele lunare de pontaj, experții AFIR vor verifica următoarele:   * dacă programul de lucru nu se suprapune cu cel din cadrul altor contracte ale angajatului * dacă activitatea descrisă are legătură cu atribuțiile din fișa postului aprobată * dacă numărul total de ore este cel din CIM * dacă este cazul, se va verifica dacă deplasările solicitate la plată sunt corelate cu pontajul. |  |  |  |  |  |  |
| 4. În situația în care la evaluarea Strategiei, s-a acordat punctaj la CS 4.3, nr. minim de angajați cu normă de muncă de minimum 4 ore/zi sau minimum 80 de ore/lună, distribuite inegal, însă cu obligația participării cel puțin a unui angajat în fiecare zi lucrătoare (patru persoane angajate pentru 15 puncte, trei persoane angajate pentru 10 puncte, două persoane angajate pentru 6 puncte şi o persoană angajată pentru 3 puncte), este asigurat cel puțin până la momentul contractării a cel puțin 80% din fondurile alocate submăsurii 19.2 a SDL și a emiterii unei Hotărâri AGA/ Consiliul Director (cu respectarea prevederilor legislației statutare) privind îndeplinirea acestei condiții? (Funcțiile obligatorii trebuie să se asigure pe întreaga perioadă de implementare a SDL. Acestea pot fi asigurate prin angajarea personalului în baza unor contracte de voluntariat doar după contractarea a minimum 80% din fondurile aferente submăsurii 19.2.)  ***Expertul SLINA va anexa lista contractelor din cadrul 19.2 pentru a se asigura de gradul minim de contractare. Nu se vor contabiliza în calculul gradului de contractare contractele reziliate și sumele dezangajate în urma finalizării.*** |  |  |  |  |  |  |
| 5. Funcțiile obligatorii de monitorizare și evaluare a implementării SDL sunt asigurate la momentul realizării vizitei? |  |  |  |  |  |  |
| 6. Sunt prezentate documente justificative care atestă:  6.1. pentru reprezentantul legal al GAL[[40]](#footnote-41) s-a atașat cazierul la dosarul de personal, la momentul angajării/în maximum 30 de zile de la semnarea primului Contract de finanțare aferent submăsurii 19.4, dacă acesta are încheiat contractul de muncă anterior și se demonstrază faptul că acesta nu este condamnat, printr-o hotărâre definitivă, pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea (în conformitate cu prevederile legale în vigoare).  6.2 personalul GAL a depus, în termenul procedural, declarații pe propria răspundere privind calitatea de angajat la alți angajatori |  |  |  |  |  |  |
| 7. Sediul administrativ al GAL respectă locația prevăzută în contractul de închiriere/comodat și este stabilit pe teritoriul GAL? Pentru GAL-urile din zona Delta Dunării se acceptă şi un sediu situat în afara teritoriului, după emiterea acordului DGDR - AM PNDR în acest sens. |  |  |  |  |  |  |
| 8. Se demonstrează faptul că proprietarul imobilului, cu care s-a încheiat Contractul de închiriere pentru sediul administrativ al GAL, nu este partener GAL?[[41]](#footnote-42) *(pentru contactele de comodat se va bifa Nu este cazul)* |  |  |  |  |  |  |
| 9. Sediul administrativ GAL respectă prevederile SDL în ceea ce privește echipamentele? |  |  |  |  |  |  |
| 10. La sediul GAL și pe site este afișat programul de lucru și intervalul de lucru cu publicul? |  |  |  |  |  |  |
| 11. Situația administrativă a GAL-ului asigură condițiile pentru buna desfășurare a activității (spațiu suficient, utilități plătite etc.)? |  |  |  |  |  |  |
| 12. Serviciile/bunurile achiziționate de care a beneficiat GAL-ul sunt demonstrate prin documente justificative/doveditoare? |  |  |  |  |  |  |
| 13. Serviciile/bunurile achiziționate de care a beneficiat GAL-ul sunt justificate și se încadrează în tipurile de cheltuieli eligibile în cadrul submăsurii 19.4? |  |  |  |  |  |  |

**Partea a II - a – Cheltuieli de instruire și animare[[42]](#footnote-43):**

* instruirea și/sau dezvoltarea competențelor angajaților GAL privind implementarea SDL;
* instruirea liderilor locali din teritoriul GAL privind implementarea SDL prin seminarii și grupuri de lucru;
* cheltuieli pentru animare (activități de promovare sau informare).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informații de verificat** | **Expert SLINA OJFIR** | | | **Expert SLINA OJFIR** | | |
| **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** | **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** |
| 1. Activitatea derulată respectă programarea din Graficul calendaristic de implementare a activităților? |  |  |  |  |  |  |
| 2. Activitatea derulată respectă locația prevăzută în Graficul calendaristic de implementare a activităților? |  |  |  |  |  |  |
| 3. Activitatea derulată respectă structura prevăzută în Graficul calendaristic de implementare a activităților? |  |  |  |  |  |  |
| 4. Activitățile derulate se încadrează în tipurile de activități eligibile? |  |  |  |  |  |  |
| 5. Serviciile achiziționate de care a beneficiat GAL-ul sunt demonstrate prin documente justificative/ doveditoare? |  |  |  |  |  |  |
| 6.Serviciile achiziționate de care a beneficiat GAL-ul sunt justificate și se încadrează în tipurile de cheltuieli eligibile în cadrul submăsurii 19.4? |  |  |  |  |  |  |
| 7.Condițiile logistice de desfășurare ale activității sunt asigurate? |  |  |  |  |  |  |
| 8. Numărul minim de participanți se încadrează în prevederile din Graficul calendaristic de implementare a activităților? |  |  |  |  |  |  |
| 9. Materialele elaborate în vederea utilizării în cadrul activității se încadrează în prevederile privind identitatea vizuală stabilite de AFIR? |  |  |  |  |  |  |

**CONCLUZIA VERIFICĂRII**

* AVIZAT (bife DA și/sau NU ESTE CAZUL la toate punctele aferente PI și PII)
* NEAVIZAT (toate/unele bifele/bife aferente PI și PII sunt NU)

|  |
| --- |
| Concluzii în urma verificării pe teren:  Atenție!  Fișa se completează și se semnează pe loc, odată cu realizarea verificării, în două exemplare.  Se va menționa, pentru fiecare punct verificat, motivul acordării bifei, indiferent dacă aceasta este DA, NU sau NU ESTE CAZUL. Pentru bifele NU se vor menționa perioadele pentru care activitatea nu este avizată.  ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |

|  |
| --- |
| Observații beneficiar:  .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Verificat: Expert 1 SLINA - OJFIR  Nume și prenume.......................... | Semnătura, | Data |
| Verificat: Expert 2 SLINA - OJFIR  Nume și prenume.......................... | Semnătura | Data |
| Luat la cunoștință: Reprezentant beneficiar  Nume și prenume.......................... | Semnătura | Data |

# Formular D1.7L – Pista de audit pentru etapa de derulare a Contractului de finanțare

**PISTA DE AUDIT PENTRU ETAPA DE DERULARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activitatea** | **Instituţia** | **Cine a efectuat**  **Nume, prenume şi Data[[43]](#footnote-44)** | **Cine a verificat**  **Nume, prenume, data și semnătura** | **Statut document** | **Documente completate/întocmite** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. Verificarea pe teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare pentru Rapoartele Intermediare | OJFIR |  |  |  | D1.6L |
| 2. Verificarea Raportului Intermediar de Activitate | OJFIR |  |  | Avizat/Neavizat | D1.2L, D1.3L |
| 3.Verificarea pe teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare pentru Raportul Final | OJFIR |  |  |  | D1.6L |
| 4. Verificarea Raportului Final | OJFIR |  |  | Avizat/Neavizat | D1.4L, D1.5L |
| 5. Verificarea pe teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare în cazul nedepunerii de Rapoarte de Activitate, în fiecare an calendaristic | OJFIR |  |  |  | D1.6L |

# Formular D1.8L - Notificare cu privire la avizarea/neavizareaRaportului de Activitate Intermediar/Final

**Notificare cu privire la avizarea/neavizarea Raportului de Activitate Intermediar/Final**

**Către: beneficiar.............**

**Referitor la: Contractulde Finanțare nr. ........../data...............**

**În atenția: Reprezentant Legal Contract de finanțare**

Analizând RAPORTUL INTERMEDIAR/FINAL transmis de dumneavoastră cu nr. .............,/data …. înregistrate la OJFIR cu nr............./data …., vă înștiințăm că acesta a fost avizat/neavizat

În cazul neavizării se completează următoarea secțiune:

Observații cu privire la motivele neavizării:

Vă rugăm ca, în termen de cinci zile lucrătoare să remediați aspectele menționate în cadrul secțiunii de Observații și să redepuneți Raportul Intermediar/Final la sediul OJFIR, în vederea analizării. Menționăm că un Raport de Activitate poate fi depus de maximum 3 ori, iar în cazul în care nu sunt remediate toate aspectele menționate, concluzia verificării acestuia va fi definitivă.

**Cu stimă,**

**Director** OJFIR

Verificat: Șef SLINA- OJFIR

Nume și prenume:

Semnătura

Întocmit:

Expert SLINA - OJFIR

Nume și prenume:

Semnătura

# Formular D2L Grafic Calendaristic de desfăşurare a verificărilor pe teren pentru Contractele de finanțare

**GRAFIC CALENDARISTIC DE DESFĂŞURARE A VERIFICĂRILOR PE TEREN PENTRU CONTRACTELE DE FINANȚARE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Contract de finanțare | Denumire GAL | Județ/Regiune | Perioada de verificare (lună, an) | Experți care vor efectua verificarea |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Aprobat:Șef OJFIR**

Nume și prenume..........................

Semnătura................................DATA …./…../

**Verificat: Expert 2 SLINA OJFIR**

Nume și prenume....................................

Semnătura: .................……………DATA …./…../

**Întocmit: Expert 1 SLINA OJFIR**

Nume și prenume.........................

Semnătura ………………………..... DATA …./…./

**Formular E1L – Lista Grupurilor de Acțiune Locală selectate și autorizate până la data de ........**

**LISTA GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ SELECTATE** **ȘI AUTORIZATE PÂNĂ LA DATA DE ........**

Nr. ref. al apelului de selecție GAL: ......................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **EURO** |
| **Contribuția Uniunii Europene** | **Contribuția Bugetului Național** | **Total** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Solicitant**  **GAL** | **Localizare Contract** **de finanțare** | | **Valoare publica totală eligibilă a strategiei (19.2 + 19.4) EURO** | | | **din care, valoare eligibilă pentru submăsura 19.4 EURO** | **Date de contact GAL** |
| **Regiune** | **Judeţ (e)** | **Totală** | **din care** | |  |  |
| **Contribuția UE** | **Buget național** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | **Nume şi prenume** | **Funcţia** | |  | **Semnătura** | | |
| Avizat | |  | Director General Adjunct ILINA | |  |  | | |
| Verificat | |  | Șef serviciu SLIS | |  |  | | |
| Întocmit | |  | Expert SLIS | |  |  | | |

**Formular E2L – Notificarea beneficiarului pentru semnarea Acordului cadru de finanțare aferent submăsurii 19.4 și a primului Contract de finanțare**

Număr de înregistrare:

Data:

**NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PENTRU SEMNAREA ACORDULUI - CADRU DE FINANȚARE/PRIMULUI CONTRACT DE FINANȚARE AFERENT SUBMĂSURII 19.4**

***Către: (denumirea beneficiarului)***

***În atenția: (numele reprezentantului desemnat de parteneri pentru depunerea SDL)***

**Stimată Doamnă/Stimate Domnule,**

Ca urmare a publicării Raportului de Selecție a Grupurilor de Acțiune Locală nr. ............../...............201...., vă invităm, ca în termen de maximum 45 de zile lucrătoare de la primirea prezentei Notificări, să vă prezentaţi la sediul CRFIR pentru a semna Acordul – Cadru de finanțare și primul Contract de finanțare aferente submăsurii 19.4.

Acordul – cadru de finanțare aferent submăsurii 19.4 va conține informații cu caracter general privind implementarea multi-anuală a acestei submăsuri.

Primul Contract de finanțare va cuprinde informațiile și documentele menționate în cadrul Formularului **C1.1 (M 19 – Submăsura 19.4) Contract** **de Finanţare.**

Valoarea totală ce va fi rezervată (fără a fi angajată bugetar la momentul semnării Acordului cadru de finanțare) pentru toată durata de funcționare a GAL nu poate depăși .......................... Euro, conform prevederilor Strategiei de Dezvoltare Locală care a fost aprobată de către DGDR AM - PNDR. Totodată, aceste cheltuieli nu pot depăși 20% (25% pentru zona Deltei Dunării) din totalul cheltuielilor publice aferente SDL (cheltuieli efectiv plătite în cadrul submăsurilor 19.2 și 19.4).

Valorile în Lei aferente fiecărui Contract de Finanțare se vor stabili la momentul semnării angajamentelor legale individuale, prin transformarea sumei în Euro la cursul BCE din data de 01 ianuarie a anului semnării Contractului.

Pentru a putea încheia Acordul - cadru de finanțare și primul Contract de finanțare[[44]](#footnote-45), trebuie să prezentați la SLINA - CRFIR, cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de data limită de semnare a Acordului cadru de finanțare și a primului Contract de finanțare, următoarele documente:

* Autorizația de funcționare, eliberată de către AM PNDR – copie şi original;
* Codul RO (obținut de la APIA/AFIR);
* Document de identitate Reprezentant legal – copie şi original (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016);
* declaraţie prin care noul reprezentant legal îşi exprimă consimţământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar; SPCDR.
* Datele de contact ale GAL – număr de telefon, fax, e-mail, însuşite de către reprezentantul legal;
* Adresa din partea Băncii/Trezoreriei din care să rezulte : nr. Cont IBAN, titular cont și adresa Băncii/Trezoreriei;

Graficul calendaristic de implementare a Contractului de finanțare (pentru primul Contract de finanțare) – se va utiliza modelul din cadrul Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.4, disponibil pe pagina de internet [www.afir.info](http://www.afir.info), la secțiunea Informații utile/Proceduri de lucru PNDR.

**Acordul – cadru de finanțare** va avea următoarele anexe:

|  |  |
| --- | --- |
| Anexa I | Buget totalizator aferent funcționării GAL și animării teritoriului, defalcat pe valori globale aferente Contractelor de finanțare (exprimate în Euro) |
| Anexa II | Materiale și activități de informare de tip publicitar prin PNDR 2014 - 2020 |
| Anexa III | Strategia de Dezvoltare Locală, inclusiv clarificările aferente |
| Anexa IV | Copie a Autorizației de funcționare emisă de către DGDR - AM PNDR |
| Anexa V | Alte documente (furnizate de beneficiar în baza notificării) |

**Contractul de finanțare** va avea următoarele anexe:

|  |  |
| --- | --- |
| Anexa I | Prevederi Generale |
| Anexa II | Buget indicativ aferent Contractului de finanțare |
| Anexa III | Instrucţiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR |
| Anexa IV | Instrucţiuni de plată |
| Anexa V | Grafic calendaristic de implementare a Contractului de finanțare |
| ANEXA VI | Materiale și activități de informare de tip publicitar |
| Anexa VII | Alte documente (furnizate de beneficiar în baza notificării) |

Pentru semnarea Acordului – cadru de finanțare, trebuie să prezentați la CRFIR o defalcare a bugetului total alocat pentru funcționarea GAL și animarea teritoriului (pe valori globale aferente Contractelor de finanțare, exprimate în Euro), aprobat de Adunarea Generală a GAL/ Consiliul Director (cu respectarea prevederilor legislației statutare) și va fi semnat de către reprezentantul legal al GAL. Bugetul totalizator aferent funcționării GAL și animării teritoriului, defalcat pe Contracte de finanțare, va deveni Anexa I la Acordul – cadru de finanțare. Ultimul Contract de finanțare va avea o alocare de minimum 10% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare.

Atașăm la prezenta notificare, formularul cadru de Buget[[45]](#footnote-46) ce va deveni Anexa II la Contractul de Finanțare și care trebuie completat și prezentat odată cu documentele care atestă faptul că îndepliniți condițiile obligatorii prevăzute în art.1 din Prevederi Generale (Anexa I la Contractul de Finanțare).

După aprobarea de către Adunarea Generală/ Consiliul Director (cu respectarea prevederilor statutare), pe formularul de Buget, va fi făcută mențiunea „Aprobat de Adunarea Generală”/ Consiliul Director (cu respectarea prevederilor statutare) și va fi semnat de către reprezentantul legal al GAL.

În cazul în care nu puteți să vă încadrați în termenele menționate mai sus pentru transmiterea documentelor solicitate şi prezentarea în vederea semnării Acordului cadru de finanțare, vă rugăm să anunțați Autoritatea Contractantă, de circumstanțele intervenite care vă împiedică să transmiteţi documentele sau să vă prezentați în termenele stabilite și să solicitați alte termene (în baza unei fundamentări). Vă atragem atenția asupra faptului că termenul de prezentare a documentelor poate fi prelungit o singură dată, fără a depăși termenul inițial cu mai mult de 20 de zile lucrătoare.

Dacă nu transmiteţi documentele şi nu va prezentați în termenele specificate mai sus și nici nu solicitați Autorității Contractante, prin notificare scrisă, un nou termen de prezentare, atunci se consideră că ați renunțat la ajutorul financiar.

**Vă rugăm să analizați cu atenție manualul de procedură pentru implementarea submăsurii 19.4, formularul de Acord – cadru de finanțare și cel aferent Contractului de Finanțare și anexele acestuia, disponibile pe site-ul *Agenției pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale – www.afir.madr.ro*.**

***Cu stimă,***

**Director SLINA-CRFIR**

Nume, prenume….......…..Semnătura…………Data

**Avizat,** Șef SLINA - CRFIR

Nume și prenume……....................…..Semnătura…………Data

**Întocmit,** Expert SLINA CRFIR

Nume și prenume……….......................Semnătura…………Data

**Formular E3L – Lista Contractelor de finanțare realizată de CRFIR**

**Sub - măsura 19.4**

**LISTA CONTRACTELOR DE FINANȚARE**

Nr. ref. al apelului de selecție GAL: ....../2016

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Codificare Contract** **de Finanțare** | | | | | | | | | **Denumire beneficiar (GAL)** | **Localizare** | | **Valoare publică totală eligibilă a Contractului de finanțare (Euro)** |
| **Regiune** | **Județ(e)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL | | | | | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume şi prenume** | **Funcţia** | **Semnătura** | **Data** |
| Avizat |  | Director CRFIR |  |  |
| Verificat |  | Șef serviciu SLINA-CRFIR |  |  |
| Întocmit |  | Expert SLINA-CRFIR |  |  |

# Formular E3.1L – Lista Contractelor de finanțare realizată de SLIS

**Sub - măsura 19.4**

**LISTA CONTRACTELOR DE FINANȚARE**

Nr. ref. al apelului de selecție GAL: ....../2016

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt.** | **Codificare Contractde Finanțare** | | | | | | | | | **Denumire beneficiar (GAL)** | **Localizare** | | **Valoare publică totală eligibilă a Contractului de finanțare (Euro)[[46]](#footnote-47)** |
| **Regiune** | **Județ(e)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL | | | | | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nume şi prenume | Funcţia | Semnătura | Data |
| Avizat |  | Director General Adjunct ILINA |  |  |
| Verificat |  | Șef serviciu SLIS |  |  |
| Întocmit |  | Expert SLIS |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Formular A1L - Program de achiziții pe proiect pentru perioada ............................[[47]](#footnote-48) | | | | | | | | | | |
| **Nr. crt.** | | **Obiectul achiziției[[48]](#footnote-49)** | **Tip de cheltuială[[49]](#footnote-50)** | | **Cod CPV[[50]](#footnote-51)** | **Valoare estimată (fără TVA) lei (curs: .......lei/€)** | **Valoare estimată € (fără TVA)** | **Sursa de finanțare[[51]](#footnote-52)** | **Data estimată pentru începerea procedurii (ziua/luna/anul)** | **Data estimată pentru finalizarea procedurii(ziua/luna/anul)** |
| **Cap. I - Cheltuieli cu personalul** | | | | | | | | | | |
| **1** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Cap.II - Cheltuieli pentru servicii de consultanță tehnică și financiară, expertiză legată de implementarea SDL și audit** | | | | | | | | | | |
| **1** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. III - Cheltuieli logistice, administrative și de deplasare pentru funcționare GAL** | | | | | | | | | | |
| **1** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. IV - Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL** | | | | | | | | | | |
| **1** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. V – Cheltuieli pentru animare** | | | | | | | | | | |
| **1** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Cap. VI - Cheltuieli pentru sărbători locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale și alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL** | | | | | | | | | | |
| **1** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Reprezentant legal:** (nume și prenume)  **Semnătura........................**  **Data...................................** | | | | |  |  |  |  |  |

# Formular A2L

## FIȘA NAVETĂ

## pentru documentele specifice achizitiei directe

## Secțiunea 1 – Cererea

Numarul de înregistrare al expeditorului/ data……………..expediat prin: poșta curier

Numarul de înregistrare al destinatarului/data……………..

|  |  |
| --- | --- |
| **De la:** | **Către:** |
| Beneficiarul de fonduri publice nerambursabile:  ........................................................... | Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale ............................................................... |
| Reprezentantul legal de proiect: ........................................................... | Director General Adjunct CRFIR/Director OJFIR:  .............................................................. |
| Numarul contractului de finantare  ........................................................... |  |

**Versiunea:** Cererea inițială

Versiunea nr. \_\_

**Achiziții de:**  **Servicii Produse**

**Obiectul achiziției:** ...........................................................................................................

**Tipul procedurii** : Achiziție directă

**Documentul prezentat:**

Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Nume și prenume reprezentant legal:...................................................................

Semnătura :

**Termenul limită pentru răspuns** (maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii) Data:...................

de catre expertul: ................................................................

*(Se vor completa de către șeful de serviciu din cadrul CRFIR)*

# Formular A3L

## FIȘA NAVETĂ

## pentru documentele specifice achizitiei directe

## *Secțiunea 2 – Nota intermediară (Răspunsul)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numarul de înregistrare al expeditorului ................./data……………….   |  |  | | --- | --- | | De la: | Către: | | Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale: .......................................................... | Beneficiarul de fonduri publice nerambursabile: .................................................. | | Director General Adjunct CRFIR/Director OJFIR:  ........................................................ | Reprezentant legal de proiect: ....................................................... | | Numarul contractului de finantare  ........................................................... |  |  * Valoarea estimata fara TVA (conform programului achiziției pentru proiect): ................. lei, din care eligibil..................lei * Numar/data contract (document justificativ)............................. ; * Denumire contractant: ........................................................................... ; * Obiectul achiziției: ..................................................................................................... ; * Valoarea contractului fără TVA: ............................ lei, din care eligibilă .................................. lei. * Tipul procedurii : Achiziție directă   Documentul /etapa verificată :.............................................................................................  S-au constatat abateri?\*  Da  Abateri constatate: ...............................................................................................................................................  Recomandări pentru corectarea abaterilor\*\* ........................................................................................................................................  sau  Neavizarea etapei achizitiei (pt încălcări ale legislatiei privind achizițiile publice ce nu pot fi remediate)  Nu  Valoarea avizată a achiziției fără TVA : .................. lei, din care eligibil..................lei  Autoritatea Contractantă a semnat contractul de achiziție publică (nr./data) cu Contractantul (denumirea conform specificatiilor din contract), în valoare de ...................... lei,   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  |   Întocmit: Verificat : Avizat:  Expert SLINA Sef SLINA Director CRFIR/OJFIR:  Nume și prenume Nume și prenume: Nume și prenume:  Semnătura: Semnătura: Semnătura:  Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data : \_\_/\_\_/\_\_\_\_      Transmis la data de \_\_/\_\_/\_\_\_ de către: ...........................................................prin: poștă cu confirmare de primire fax email curier  Prezenta fișă navetă privește exclusiv punctele de verificare din listele de verificare anexate.  Prezenta fișă navetă emisă de AFIR nu exonerează beneficiarul de obligația respectării în integralitate a legislației în vigoare. Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor care intra sub incidența legii privind atribuirea contractelor de achiziție publică, revine beneficiarului. |

*\* CRFIR/OJFIR va verifica fiecare etapa a procedurii de atribuire.*

*\*\*Daca recomandările nu vor fi respectate, iar abaterile nu vor fi corectate, cererea de plată a beneficiarului către AFIR va fi respinsă.*

# Formular A4L

## RAPORT DE VERIFICARE

**Nr. ............./data: ..................**

**Aprobat**

**Director General Adjunct AFIR**

**Beneficiarul public:**

**Denumire Proiect:**

**Cod proiect:**

Procedura 1: ...................

Procedura de achiziții s-a desfășurat cu respectarea prevederilor Manualului de procedură pentru implementarea Măsurii 19 – submăsura 19.4/ Manualului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNDR[[52]](#footnote-53) și a legislației privind achizițiile publice. Beneficiarul a încheiat contractul nr.........../................. cu firma........................, în valoare de ...........................lei.

sau

Procedura de achiziții nu s-a desfășurat cu respectarea prevederilor Manualului de procedură pentru implementarea Măsurii 19 – submăsura 19.4/ Manualului de proceduri pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNDR[[53]](#footnote-54) și a legislației privind achizițiile publice.

Motive[[54]](#footnote-55):

..............................................................................................................................................

Documente justificative (copii):

1. Denumire/cod document

2. Denumire/cod document

3. Denumire/cod document

Procedura 2: ...................

Etc.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vizat:**  Director DATLIN  Nume și prenume  Semnătura și data | **Avizat:**  Șef SLIS  Nume și prenume  Semnătura și data | **Verificat:**  Expert 1 AFIR  Nume și prenume  Semnătura și data | **Întocmit:**  Expert 1 AFIR  Nume și prenume  Semnătura și data |

# Formular A5L

## LISTA DE VERIFICARE

## a dosarului de achiziție prin achiziție directă pentru beneficiarii finanțării în cadrul submăsurii 19.4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AUTORITATEA CONTRACTANTĂ** | |  | | | | |
| **TITLUL PROIECTULUI** | |  | | | | |
| **COD PROIECT** | |  | | | | |
| **OBIECTUL CONTRACTULUI** | |  | | | | |
| **NATURA CONTRACTULUI** | | Furnizare de produse Servicii | | | | |
| **Liniile bugetare implicate/valori** | |  | | | | |
| **Valoarea contractului** | |  | | | | |
| **Puncte de verificat** | | | **Răspuns** | | | **Referință** |
| **Da** | **Nu** | **Nu se aplică** |
| **Contractul și anexele** | Obiectul contractului corespunde cu cerințele din Programul achizițiilor pentru proiect? | |  |  |  | Programul achizițiilor pentru proiect |
| Fundamentarea necesității achizițiilor ( specificații tehnice, termeni de referință etc.) și justificarea lor, conform prevederilor din manualul de proceduri a fost anexata la dosarul de achizitie? | |  |  |  | Fundamentarea necesității achizițiilor |
| Serviciile/produsele ce se propun a fi achiziționate sunt eligibile și se justifică cu respectarea manualului de proceduri? | |  |  |  | Manualul de proceduri pentru implementarea submăsurii 19.4 |
|  | Valoarea (fără TVA) a serviciilor de contabilitate și expertiză contabilă, respectiv a serviciilor de audit, respectă procentul de 3,5%, respectiv 3,0% din valoarea contractului de finanțare? | |  |  |  | Ghid de implementare – submăsura 19.4. |
|  | Valoarea eligibilă a contractului se încadreaza în limitele aprobate din bugetul indicativ? | |  |  |  | Bugetul indicativ de la contractul de finanțare |
| Contractul/ achiziția nu a fost divizat în scopul evitării unei proceduri de atribuire competitive? | |  |  |  | Centralizator al achizițiilor directe (dacă este cazul) |
| Beneficiarul a efectuat achiziția directă prin intermediul catalogului electronic pus la dispoziţie de SEAP sau a publicat un anunţ într-o secţiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau SEAP, însoţit de descrierea produselor, serviciilor care urmează a fi achiziţionate, conform art. 43 din HG 395/2016? | |  |  |  | Print-screen anunț SEAP |
| Există documentul justificativ al achiziției directe? | |  |  |  | *Se verifică existența contractului de achiziție/comenzii/* *altui tip de document încheiat în condiţiile legii* |
| Codul CAEN al prestatorului corespunde cu domeniul de activitate adecvat tipului de servicii/produse ce vor fi achizitionate si este autorizat? | |  |  |  | Certificat constatator ORC, act constitutiv, statut sau orice alt document legal din care rezulta domeniul de activitate.  Verificarea RECOM, dupa caz |
| S-a constatat că prețurile produselor/ serviciilor din oferta câștigătoare au un caracter rezonabil? \* | |  |  |  | Se verifică rezonabilitatea prețurilor produselor ofertate prin compararea acestora, în principal cu una sau mai multe din următoarele surse:  - cu prețurile unor produse/servicii de acelasi tip disponibile pe Internet;  - cu prețurile unor produse/servicii de același tip obținute prin solicitarea a cel puțin o ofertă de la o altă firmă decât cele participante la licitație;  - cu prețurile unor produse/servicii de același tip obținute prin alte proiecte PNDR similare;  - cu prețurile produselor/serviciilor identificate în Baza de date cu prețuri de Referință de la nivelul AFIR. |
|  | La dosarul de achiziție a fost anexat planul de pregătire pentru instruirea liderilor locali ? | |  |  |  | Se verifică planul de pregătire care trebuie să se coreleze cu specificațiile de la Capitolul IV – Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL. |
|  | Angajații GAL propuși pentru instruire (conform Capitolului IV – Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL, din Ghidul de implementare a sM 19.4) nu au participat la un curs autorizat ANC cu aceeași tematică finanțat prin submăsura 431.2? | |  |  |  | Informațiilor prezentate de GAL în Nota de fundamentare (formular D0.1L) |
|  | A fost prezentată Declarația pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese semnată de Reprezentantul legal de proiect și s-a constatat că nu exista niciun conflict de interese?\*\* | |  |  |  | Declarația pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, certificat constatator ORC, sectiunea 4, " Reguli de evitare a conflictului de interese", din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice. |
| S-a constatat că nu există alte abateri? | |  |  |  | Legislația națională în domeniul achizițiilor publice |
| **Dacă se constată abateri**  **Expert SLINA-CRFIR/OJFIR DA NU**  **Șef /SLINA –CRFIR/OJFIR DA NU** | | | | | | |

Pentru prima verificare se va folosi bifa – **v**, iar pentru verificarea a doua, bifa - **W**

**Întocmit Verificat:**

Expert SLINA –CRFIR/OJFIR: Șef SLINA –CRFIR/OJFIR:

Nume și prenume: Nume și prenume:

Semnătura: Semnătura:

**Concluzii:** (Experții au obligația de a menționa sursa/ metoda de verificare a rezonabilității prețurilor și să atașeze documentele relevante/probante).

Se va completa de SLIS din cadrul AFIR numai pentru proiectele din eșantionul de verificat.

**Întocmit : Verificat :**

Expert 1 SLIS: Expert 2 SLIS:

Nume și prenume: Nume și prenume:

Semnătura: Semnătura:

Data : Data :

\*Nota (aceasta nota nu va fi inserată în lista de verificare): **Responsabilitatea verificării caracterului rezonabil al prețurilor produselor/serviciilor din oferta câștigătoare aparține experților verificatori. Aceștia au obligația de a verifica rezonabilitatea prețurilor produselor/ serviciilor din oferta câștigătoare prin compararea acestora, în principal cu una sau mai multe din următoarele surse**:

1. Cu prețurile produselor/serviciilor identificate în Baza de date cu prețuri de Referință de la nivelul AFIR.

2. Dacă aceste produse/servicii nu se regasesc în baza de date, la contract se atașează obligatoriu oferta contractantului. Aceasta ofertă a contractantului este verificată astfel:

- cu prețurile unor produse/servicii de acelasi tip disponibile pe Internet;

- cu prețurile unor produse/servicii de același tip obținute prin solicitarea a cel puțin o ofertă de la o altă firmă decât cea prezentată de contractant;

- cu prețurile unor produse/servicii de același tip obținute prin alte proiecte PNDR similare.

**În cazul în care diferența dintre prețurile produselor/serviciilor din oferta câștigătoare este mai mare de 10% decât prețurile obținute prin metodele descrise mai sus, se va aviza ca eligibilă suma de max. 110% faţă de prețul identificat de către expert. Această regulă nu se aplică serviciilor care se regăsesc în Baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR. Experții au obligația de a menționa sursa/ metoda de verificare a rezonabilității prețurilor și să atașeze documentele relevante/probante.**

*Atentie! Pentru a fi comparabile, prețurile trebuiesc identificate pentru același tip de produs și în aceleași condiții de livrare.*

***În situația în care nu sunt identificate prețuri comparabile din sursele menționate mai sus,*** ***se va accepta valoarea estimată de beneficiar pe baza ofertelor prezentate la fundamentarea bugetului, inserându-se în subsolul listei de verificare o notă cu prezentarea acestor aspecte.***

**În cazul verificărilor pe eșantion, experții SLIS-AFIR vor identifica oferte conform indicațiilor de mai sus doar în cazul în care nu există oferte la dosarul de achiziție verificat și avizat de CRFIR.**

\*\*Notă (aceasta notă nu va fi inserata în lista de verificare): **Conflictul de interse se verifică pentru Reprezentantul legal de proiect pentru Managerul GAL, membrii Consiliului Director si pentru personalul GAL implicat in realizarea achizitiei, prin confruntarea cu acționariatul firmelor ofertante din certificatele ORC.**

# Formularul A7L – Pista de buget pentru achiziții

***(Măsura 19, Submăsura 19.4)***

# PISTA DE BUGET PENTRU ACHIZIȚII

Nume beneficiar………………………

Cod Contract de finanțare

Nr. și data contractului de achiziții ……………......

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea capitolului de cheltuieli din care face parte achiziția bunului/serviciului** | **Denumirea achiziției** | **Valoarea avizată a achiziției (lei)** | **Cheltuieli plătite în tranșele anterioare (lei)** | **Rest după plata tranșelor anterioare (lei)** | **Cheltuieli solicitate la plată (lei)** | **Cheltuieli autorizate (lei)** | **Cheltuieli refuzate (lei)** | **Rest de plată (lei)** |
| CAP. I |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CAP. II |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CAP.III |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CAP.IV |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CAP.V |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CAP.VI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL Valoare Contract (fara TVA)** |  |  |  |  |  |  |  |  |

# DECLARAȚIE

## cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul ........................................ reprezentant legal al proiectului: ".................................................................................................................................................." declar sub sancțiunile aplicabile infracțiunilor de fals în declarații și uz de fals, că au fost respectate regulile privind evitarea conflictului de interese așa cum sunt precizate în Capitolul II, Secțiunea 4 - Reguli de evitare a conflictului de interese, din Legea nr. 98/2016.

De asemenea, declar sub sancțiunile aplicabile infracțiunilor de fals în declarații și uz de fals, că datele înscrise de mine în fișa de verificare a conflictului de interese anexată sunt reale, așa cum au reieșit din documentele verificate la data întocmirii fișei.

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

**Nume și prenume reprezentant legal**

**Semnătura**

**Data**

1. În situația în care, din motive obiective (justificate) semnarea Contractelor de finanțare nr. 2, 3 și 4 va avea loc după data de 01.01.2020/ 01.01.2022/ 01.01.2025, cheltuielile de funcționare și animare solicitate pentru perioada cuprinsă între 31.12.2019/ 31.12.2021/ 31.12.2024 și data intrării în vigoare (data ultimei semnături) a Contractelor de finanțare nr. 2 sau 3 sau 4 nu sunt eligibile. [↑](#footnote-ref-2)
2. Actul adițional la Contractul de finanțare se întocmește numai în situația în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA. În situația în care beneficiarul rămâne neplătitor de TVA, nu mai este necesară întocmirea actelor adiţionale pentru **decontarea TVA de la bugetul de stat.** [↑](#footnote-ref-3)
3. Beneficiarul va contacta (telefonic, e-mail etc.) cât mai curând posibil Autoritatea Contractantă (înainte de înștiințarea oficială) privind intenția respectivă. [↑](#footnote-ref-4)
4. În ceea ce privește achizițiile, doar cheltuielile care au fost declarate neeligibile ca urmare a demarării activităților care fac obiectul achiziției, înainte de primirea avizării din partea AFIR/OJFIR, dar achiziția a fost realizată în conformitate cu prevederile legislative în vigoare,, pot fi solicitate la următorul Dosar Cerere de plată cu condiția avizării acestora.. [↑](#footnote-ref-5)
5. Valoarea Acordului-cadru de finanțare. [↑](#footnote-ref-6)
6. Rapoarte de activitate intermediare/finale se vor întocmi doar pentru acțiunile ce presupun organizarea de evenimente și pentru care există condiții de realizare a verificării în teren. Dacă, aferent Capitolelor IV – VI, la plată sunt solicitate doar cheltuieli privind acțiuni de genul: mentenanță site GAL, postarea de anunțuri privind apelurile de selecție etc., nu se întocmesc rapoarte de activitate. [↑](#footnote-ref-7)
7. Enumerarea nu este exclusivă. [↑](#footnote-ref-8)
8. În situația în care până la data de 25 ale lunii (inclusiv) beneficiarul nu transmite situația respectivă către OJFIR, iar la plată vor exista solicitări de autorizare cheltuieli aferente unor astfel de activități, aceste cheltuieli nu vor fi eligibile. [↑](#footnote-ref-9)
9. Având în vedere că activitățile de instruire pot fi realizate și în afara teritoriului GAL (dar numai pe teritoriul României), verificarea pe teren se va face de către doi experți SLIN din cadrul Oficiului Județean pe raza căruia are loc acțiunea de instruire a GAL. [↑](#footnote-ref-10)
10. Pentru participarea la activitățile Rețelei Naționale de Dezvoltare Rurală și Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală sau alte evenimente care au ca subiect dezvoltarea rurală (de ex. organizate de Asociația Europeană LEADER pentru Dezvoltare Rurală (ELARD), organizate de Federația Națională a GAL-urilor, întâlniri cu alte GAL-uri din țară și din Europa sau alte întâlniri în afara teritoriului GAL (de ex. organizate de AM sau AFIR, nu se efectuează verificări în teren). [↑](#footnote-ref-11)
11. La elaborarea Notificării pentru modificarea Acordului Cadru, se va selecta numărul de contracte și subpunctele aferente tipologiei GAL. Frazele din paranteze se vor șterge ulterior selectării variantei optime. [↑](#footnote-ref-12)
12. Conform PNDR 2014 – 2020, cheltuielile de funcționare a GAL-urilor și de animare sunt eligibile in limita de 20% (25% pentru GAL-urile din Delta Dunării) din totalul cheltuielilor publice ale strategiei de dezvoltare rurală, însă nu este obligatoriu ca acestea să fie bugetate în cadrul SDL la valoarea maximă permisă. Astfel, la acest punct se va menționa procentul exact reprezentat de cheltuielile de funcționare în cadrul SDL aprobat de AM PNDR (versiunea finală, actualizată). [↑](#footnote-ref-13)
13. Bugetul totalizator repartizat pe cele trei Contracte de finanțare subsecvente aprobat de Adunarea Generală a GAL/Consiliul Director (cu respectarea prevederilor legislației naționale în vigoare) transmis în urma Notificării primită de la Autoritatea Contractantă. [↑](#footnote-ref-14)
14. Se va prelua ultima formă aprobată la nivelul AFIR la momentul semnării Acordului- cadru de finanțare. [↑](#footnote-ref-15)
15. SDL pe baza căreia a fost selectat GAL-ul, însoțită de eventuale clarificări emise pe parcursul evaluării. [↑](#footnote-ref-16)
16. 1 – perioadă de implementare până la finalul anului 2019, 2 – perioadă de implementare până la finalul anului 2021, 3 – perioadă de execuție până la finalul anului 2023/ 2025(pentru GAL-urile care nu au primit fonduri din tranziție), 4 – perioadă de execuție până la finalul anului 2025. [↑](#footnote-ref-17)
17. Acest termen este valabil doar în cazul contractului de finanțare subsecvent nr. 3, pentru GAL-urile care au primit fonduri de tranziției. [↑](#footnote-ref-18)
18. Pentru plata avansului (în situația în care beneficiarul optează pentru avans), acesta poate avea deschis un cont distinct (pe care-l va menționa în Contractul de finanțare) în funcție de solicitările instituției care acordă garanția financiară (la Trezoreria Statului etc.). [↑](#footnote-ref-19)
19. Bugetul indicativ defalcat pe capitolele bugetare aferente și corelat cu suma alocată prin Acordul-cadru aprobat de Adunarea Generală a GAL/Consiliul Director (cu respectarea prevederilor statutare), transmis în urma Notificării primită de la Autoritatea Contractantă. [↑](#footnote-ref-20)
20. Instrucțiuni de plată - ultima variantă aprobată, elaborată la nivelul AFIR și aprobată prin OMADR, valabilă la momentul încheierii Contractului de Finanțare. [↑](#footnote-ref-21)
21. Cu excepția situației în care modificările aferente Manualului de procedură și a Ghidului de implementare presupun o modificare a Acordului cadru de finanțare/Contractului de finanțare, modificări ce vor fi aplicate după luarea la cunoștință de către beneficiari în conformitate cu prevederile procedurale privind implementarea submăsurii 19.4. [↑](#footnote-ref-22)
22. Actul adițional la Contractul de finanțare se întocmește numai în situația în care beneficiarul devine pe parcursul derulării investiţiei plătitor de TVA. În situația în care beneficiarul rămâne neplătitor de TVA, nu mai este necesară întocmirea actelor adiţionale pentru **decontarea TVA de la bugetul de stat.** [↑](#footnote-ref-23)
23. Doar la semnarea Contractului de finanțare. Aprobările modificărilor intervenite pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ca urmare a situațiilor impuse) vor fi făcute în conformitate cu prevederile statutare ale GAL. [↑](#footnote-ref-24)
24. În situația în care implementarea submăsurii 19.4 este transferată la OJFIR. [↑](#footnote-ref-25)
25. Conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora. [↑](#footnote-ref-26)
26. ## Rapoartele Intermediare/ Final de Activitate vor face referire la realizarea acțiunilor specifice Capitolelor IV – VI

    [↑](#footnote-ref-27)
27. GAL va prezenta formularul de Buget completat, spre aprobare, Adunării Generale a GAL/ Consiliului Director (cu respectarea prevederilor statutare).

    După aprobarea de către Adunarea Generală/ Consiliul Director (cu respectarea prevederilor statutare), pe formularul de Buget, va fi făcută mențiunea „Aprobat de Adunarea Generală”/ Consiliul Director (cu respectarea prevederilor statutare) și va fi semnat de către reprezentantul legal al GAL. [↑](#footnote-ref-28)
28. La nivelul CRFIR, la momentul acordării vizei de către consilierul juridic din cadrul Compartimentului Juridic și Contencios, se completează fisa C1.4 B care însoțește contractul de finanțare. [↑](#footnote-ref-29)
29. Se va selecta una din cele două posibilități. [↑](#footnote-ref-30)
30. În situația achizițiilor directe, beneficiarul va face dovada ca s-a verificat catalogul electronic în SEAP/SICAP conform art. 43 din HG 395/2016. [↑](#footnote-ref-31)
31. Activităţi planificate – precizaţi activităţile planificate aşa cum au fost acestea formulate în Graficul calendaristic de implementare, versiunea în vigoare la data depunerii Raportului de activitate; [↑](#footnote-ref-32)
32. Precizaţi locul de desfăşurare, numărul de participanţi, teritoriul acoperit, durata planificată pentru fiecare activitate realizată [↑](#footnote-ref-33)
33. Dacă în decursul implementarii remarcaţi modificări/îmbunătăţiri care trebuie aduse, menţionaţi-le. [↑](#footnote-ref-34)
34. Vor fi menționate (cantitativ) toate elementele (de ex.: număr participanți, număr pliante, broșuri, bannere etc. distribuite, număr porții catering, scenă închiriată etc.) care au legătură directă cu cheltuielile solicitate la plată, aferente activităților respective. [↑](#footnote-ref-35)
35. Activităţi planificate – precizaţi activităţile planificate aşa cum au fost acestea formulate în Graficul calendaristic de implementare a activităților, versiunea în vigoare la data depunerii Raportului de activitate; [↑](#footnote-ref-36)
36. Precizaţi locul de desfăşurare, numărul de participanţi, teritoriul acoperit, durata planificată pentru fiecare activitate realizată [↑](#footnote-ref-37)
37. Evaluaţi rezultatele activităţilor desfăşurate [↑](#footnote-ref-38)
38. Vor fi menționate (cantitativ) toate elementele (de ex.: număr participanți, număr pliante, broșuri, bannere etc. distribuite, număr porții catering, scenă închiriată etc.) care au legătură directă cu cheltuielile solicitate la plată, aferente activităților respective. [↑](#footnote-ref-39)
39. Vor fi luate în considerare orice timp de contracte care presupun activitatea persoanei fizice respective: contractele supuse prevederilor Codului civil; contractele semnate de către PFA etc. [↑](#footnote-ref-40)
40. Dacă reprezentantul legal este și angajat al GAL nu se mai solicită redepunerea declaraţiei prin care noul reprezentant legal îşi exprimă consimţământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar ca și angajat. Aceasta a fost depusă la semnarea Contractului de finanțare și verificarea a fost realizată la momentul respectiv. [↑](#footnote-ref-41)
41. Se acceptă situația în care sediul este închiriat de la un partener GAL, dar GAL-ul nu plătește chirie pentru aceasta. Suportă doar cheltuielile cu utilitățile spațiului pentru funcționarea GAL-ului (energie, electrică, gaze, apă etc.) [↑](#footnote-ref-42)
42. În situația în care Fișa este completată pentru verificarea de către experții SL, secțiunea dedicată activităților care fac obiectul Rapoartelor Intermediare/Final de activitate va fi completată numai în cazul în care verificarea va coincide și cu un eveniment organizat de GAL în cadrul acestor activități. [↑](#footnote-ref-43)
43. data de completare/întocmire a documentelor din coloana 6 [↑](#footnote-ref-44)
44. Pentru contractele de finanțare subsecvente (2 și 3), beneficiarul va prezenta dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere. Vă atenționăm că până la încheierea contractului de finanțare cu AFIR, aveți obligația să vă asigurați de stingerea oricărui debit datorat AFIR în cazul în care figurați astfel înregistrat în evidențele noastre. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanţare! [↑](#footnote-ref-45)
45. GAL va prezenta formularul de Buget completat, spre aprobare, Adunării Generale a GAL. [↑](#footnote-ref-46)
46. În ordine descrescătoare [↑](#footnote-ref-47)
47. Se completează pentru perioada aferentă contractului subsecvent (1/2/3). [↑](#footnote-ref-48)
48. Achiziție de servicii/bunuri (ex.: achiziție servicii de instruire, achiziție echipamente IT etc.). [↑](#footnote-ref-49)
49. Cheltuieli cu achiziția de (ex.: echipamente IT, instruirea angajaților GAL etc.). [↑](#footnote-ref-50)
50. Codul CPV în care se încadrează categoria respectivă de cheltuieli. [↑](#footnote-ref-51)
51. PNDR 2014-2020, subMăsura 19.4 [↑](#footnote-ref-52)
52. Se va selecta Manualul aplicabil, conform prevederilor de la cap.9.3.1 [↑](#footnote-ref-53)
53. Se va selecta Manualul aplicabil, conform prevederilor de la cap.9.3.1 [↑](#footnote-ref-54)
54. Vor fi evidențiate în mod detaliat motivele respingerii sumelor (totale/ parțiale) de către experţii SL. [↑](#footnote-ref-55)