



Nr. înregistrare: SLINR1-7098/1110.2023

**DECIZIE DE FINANȚARE**  
**Nr. D19100000012324100080**

Având în vedere prevederile Programului Național de Dezvoltare Rurală al României pentru perioada de programare 2014-2020 (PNDR 2014 - 2020), elaborat în baza *Regulamentului (UE) al Parlamentului European și al Consiliului nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului și aprobat prin Decizia Comisiei Europene*, notificată României prin adresa nr. SG-Grefe(2015) D/5932, precum și ale legislației comunitare și naționale în vigoare,

în baza Raportului de Selecție final din data de 12.09.2023 aprobat de către Directorul General al Direcției Generale Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PNDR (DGDR AM-PNDR), din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR)

**AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE - România**, cu sediul în str. Știrbei Vodă nr. 43, sector 1, București, Tel. +40-21.402.27.50/Fax +40-21.315.67.79; email: cabinet@afir.info, reprezentată legal de **George CHIRIȚĂ**, în funcția de Director General, **prin mandatar, Herda Constantin, Director General Adjunct al Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale 2 Sud Est**, în calitate de **Autoritate Contractantă**, numită în continuare AFIR,

**DECIDE:**

**Art. 1(1)** Se aprobă Cererea de finanțare nr. **F19100000012324100080**, aferentă proiectului cu titlul „**SPRIJIN PREGĂTITOR PENTRU ELABORAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ A GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA RÂMNICULUI**” depusă de:

**ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA RÂMNICULUI**, înființată la data de 13.02.2012, **Cod de înregistrare fiscală 29684330**, cu sediul în Localitatea Dumitresti- comuna Bicești de Sus, Județul VRANCEA, cod poștal 627112 Tel. 0786190221 Fax -, email: galvlearnmicului@gmail.com, Cod RO APIA RO004923795, **cont bancar RO37BTRLRONCRT00E1336002**, denumirea și adresa băncii: **Banca Transilvania SA, Agentia Focsani Sud-Sucursala Focsani, Bd. Bucuresti, nr.11, Focsani, Judetul VRANCEA**, reprezentată prin **BOCANCEA CRISTINA**, în calitate de **Reprezentant Legal**, identificat prin C.I. Seria **VN Nr. 771846**, CNP **2690201390718**, în calitate de **Beneficiar**,

1(2) În vederea realizării proiectului „**SPRIJIN PREGĂTITOR PENTRU ELABORAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ A GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA RÂMNICULUI**” se acordă beneficiarului ajutorul financiar nerambursabil în suma de **22.813,02 (douazecisidoimiioptsutetreisprezecemiisidoicenti) EUR**, echivalent a **112.913,04 (osutadoisprezecemiinouasutetreisprezeceleisipatrubani) LEI**;





1(3) Sprijinul financiar prevăzut la alin. 1(2) se acordă în maxim 2 tranșe de plată, cursul de schimb utilizat fiind cursul euro-leu stabilit de către Banca Central Europeană, publicat pe pagina web: <http://www.ecb.int/index.html>, valabil pentru data de 1 ianuarie a anului în cursul căruia este luată decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil (respectiv anul semnării Deciziei de finanțare).

1(4) Angajarea sumelor aferente sprijinului pregătit se realizează la data încheierii prezentei Decizii de finanțare, iar rambursarea sumelor se realizează astfel:

- Cheltuielile de animare, prevăzute la capitolul I din Bugetul indicativ pot fi solicitate la plată după finalizarea activităților de animare, în maxim 10 de zile de la aprobarea raportului intermediar de activitate care cuprinde activitățile aferente etapei de animare/consultare. Ulterior, în cazul în care Strategia de Dezvoltare Locală nu este depusă pentru evaluare și selecție la AM PNDR, se va proceda la recuperarea sprijinului financiar.
- Cheltuielile de elaborare a Strategiei de Dezvoltare Locală, prevăzute la capitolul II din Bugetul indicativ, vor fi rambursate numai în situația în care Strategia de Dezvoltare Locală este declarată eligibilă de către DGDR AM PNDR. Cererea de plată aferentă cheltuielilor legate de elaborarea strategiei trebuie depusă de beneficiarii submăsurii 19.1 în termen de 10 de zile de la aprobarea raportului final de activitate de către OJFIR.
- În cazul în care beneficiarul nu dorește să depună un Dosar Cerere de Plată distinct (o tranșă distinctă) pentru cheltuielile de animare, are posibilitatea de a solicita toate cheltuielile aferente proiectului într-un singur DCP (tranșă unică), cu respectarea termenului prevăzut la cel de-al doilea punct de mai sus.

1(5) Valoarea ajutorului financiar nerambursabil aprobată prin prezenta Decizie nu poate fi majorată.

1 (6) „Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă va efectua plata TVA<sup>1</sup> aferentă cheltuielilor eligibile prevăzute în bugetul indicativ - Anexa II la decizia de finanțare, până la valoarea maximă de **15.520,34 RON (cincisprezecemiicincisutedouazecimiisitreizecisiatribani)** cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) Beneficiarul va depune Dosarul Cererii de Plată completat conform Instrucțiunilor de plată, anexă la decizia de finanțare, în termenele prevăzute în Declarația de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată.
- b) Contravaloarea TVA va fi rambursată numai pentru cheltuielile efectiv realizate și declarate eligibile prin PNDR de către Autoritatea Contractantă”.

## Articolul 2 – Durata de valabilitate a Deciziei de finanțare. Durata de implementare și durata de execuție

2(1) Durata de valabilitate a prezentei Decizii cuprinde durata de execuție și implementare a proiectului, fără a depăși data de 31 decembrie 2025.

Durata de execuție și durata de valabilitate a Deciziei încep de la data semnării acesteia de către Autoritatea Contractantă.

2(2) Durata de implementare a proiectului este de maximum 90 de zile calendaristice și reprezintă termenul limită de realizare a activităților specifice proiectului, așa cum sunt prevăzute în cadrul cererii de finanțare, inclusiv

<sup>1</sup> Articolul 1(6) se menține în Decizia de finanțare doar în cazul beneficiarilor care se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare, și care au TVA, în formularul de buget al cererii de finanțare, încadrată în cheltuieli neeligibile din FEADR.





derularea procedurilor de achiziții, fără a se depăși termenul limită de depunere a Strategiilor de Dezvoltare Locală la DGDR AM PNDR în vederea evaluării acestora.

2(3) Durata de execuție a Deciziei cuprinde durata de implementare a proiectului, precum și perioadele prevăzute în manualul de proceduri specifice aferente submăsurii 19.1 pentru:

- depunerea și avizarea Raportului de activitate final;
- depunerea ultimului Dosar al cererii de plată;
- efectuarea ultimei plăți (maximum 90 de zile calendaristice).

2(4) În cazuri temeinic justificate, părțile pot conveni prin Notă de aprobare, prelungirea duratei de implementare a proiectului, fără a se depăși durata maximă de 90 de zile prevăzută la art. 2(2) și cu respectarea termenului limită de efectuare a ultimei plăți, prevăzut la art. 2(1).

**Art. 3 – Cesiune** - Drepturile și obligațiile ce decurg din prezenta decizie nu pot fi cesionate.

#### **Art. 4 - Obligațiile beneficiarului**

4(1) Respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție pentru acordarea sprijinului, în conformitate cu descrierea acestora din cererea de finanțare, care constituie Anexa nr. VI a deciziei și în conformitate cu dispozițiile din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 și prevederile Ghidului solicitantului aferent submăsurii 19.1 – Anexa III;

4(2) Cheltuielile proiectului se evidențiază în Bugetul indicativ, în conformitate cu Anexa II, beneficiarul urmând să respecte prevederile Instrucțiunii de achiziții pentru beneficiarii publici/privați, după caz, prevăzută în Anexa V. Beneficiarul poate derula procedurile de achiziții numai după semnarea Deciziei de finanțare;

4(3) În ceea ce privește modul de efectuare al plății, beneficiarul va respecta Instrucțiunile de plată, așa cum sunt prevăzute în Anexa nr. IV;

4(4) Pe durata de valabilitate a prezentei decizii, beneficiarul își asumă responsabilitatea de a furniza AFIR, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, orice document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale obiectivelor prevăzute în cererea de finanțare.

4(5) Beneficiarul trebuie să notifice AFIR la apariția oricărei modificări survenite în derularea activităților prevăzute în cererea de finanțare, precum și în cazul modificării adresei, a sediului administrativ, a băncii sau a contului bancar pentru proiectul FEADR.

4(6) Beneficiarul are obligația să țină înregistrări contabile distincte pentru cheltuielile aferente sprijinului pregătitor, în conformitate cu legislația în vigoare, în funcție de forma de organizare.

4(7) Beneficiarul are obligația de a depune Strategia de Dezvoltare Locală la DGDR AM PNDR în vederea evaluării și selectării.

4(8) Beneficiarul poate primi suma pentru sprijinul pregătitor în maxim două tranșe de plată, cu respectarea următoarelor condiții:

- Cheltuielile de animare, prevăzute la capitolul I din Bugetul indicativ pot fi solicitate la plată după finalizarea activităților de animare, în maxim 10 de zile de la aprobarea raportului intermediar de activitate care cuprinde activitățile aferente etapei de animare/consultare. Ulterior, în cazul în care Strategia de Dezvoltare Locală nu este depusă pentru evaluare și selecție la AM PNDR, se va proceda la recuperarea sprijinului financiar.
- Cheltuielile de elaborare a Strategiei de Dezvoltare Locală, prevăzute la Capitolul II din Bugetul indicativ, vor fi rambursate numai în situația în care Strategia de Dezvoltare Locală este declarată eligibilă de către



DGDR AM PNDR. Cererea de plată aferentă cheltuielilor legate de elaborarea strategiei trebuie depusă de beneficiarii submăsurii 19.1 în termen de 10 de zile de la aprobarea Raportului final de activitate de către OJFIR.

- În cazul în care beneficiarul nu dorește să depună un Dosar Cerere de Plată distinct (o tranșă distinctă) pentru cheltuielile de animare, are posibilitatea de a solicita toate cheltuielile aferente proiectului într-un singur DCP (tranșă unică), cu respectarea termenului prevăzut la cel de-al doilea punct de mai sus.

**Art. 5 - Nereguli, sume necuvenite**

Situațiile care constituie nereguli, sumele necuvenite și modul de restituire a finanțării sunt reglementate conform prevederilor art. 17 din Anexa nr. I – Condiții generale.

**Art. 6 - Încetarea valabilității prezentei Decizii de finanțare**

6(1) Încetarea valabilității prezentei decizii are loc în condițiile prevăzute la art. 10 din Anexa nr. I – Condiții generale.

6(2) În mod excepțional, la solicitarea oricăreia dintre părți, pentru motive întemeiate și comunicate, prezenta Decizie încetează înainte de expirarea valabilității prevăzute la art. 2.

**Art. 7 – Următoarele documente sunt anexate la prezenta Decizie și sunt parte integrantă a acesteia, având aceeași forță juridică:**

Anexa I – Condiții Generale

Anexa II – Bugetul indicativ

Anexa III – Materiale și activități de informare de tip publicitar

Anexa IV - Instrucțiuni de plată

Anexa V – Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii publici ai submăsurii 19.1

**Prin luarea la cunoștință, beneficiarul consimte și se angajează întrutotul la respectarea prevederilor prezentei Decizii și a tuturor prevederilor legale incidente.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Director General Adjunct CRFIR 2 Sud Est</b><br><b>Herda Constantin</b><br>Semnătura:<br><br><b>Constantin Herda</b><br>Digitally signed by Constantin Herda<br>Date: 2023.10.11 16:16:51 +03'00'                                                                                                                     | <b>Control Financiar Preventiv Propriu</b><br>.....<br>Semnătura:<br><br><b>Elena-Luminita Vanut</b><br>Digitally signed by Elena-Luminita Vanut<br>Date: 2023.10.11 15:40:20 +03'00' |
| <b>Director CRFIR 2 Sud Est</b><br>Nume/Prenume<br>Semnătura:<br><br><b>Sergiu-Dorin Uzun</b><br>Digitally signed by Sergiu-Dorin Uzun<br>DN: c=RO, l=Eforie Sud, o=AFIR, cn=Sergiu-Dorin Uzun, serialNumber=USD1, st=Constanta, givenName=Sergiu-Dorin, sn=Uzun, 2.5.4.97=13533790<br>Date: 2023.10.11 14:37:55 +03'00' | <b>Compartiment Juridic și Contencios</b><br>.....<br>Semnătura:<br><br><b>Valentin Burceanu</b><br>Digitally signed by Valentin Burceanu<br>Date: 2023.10.11 15:18:16 +03'00'        |



|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Șef SLINA-CRFIR 2 Sud Est</b><br/>Babu Zoia<br/>Semnătura</p> <p><b>Zoia Babu</b> Digitally signed by Zoia Babu<br/>Date: 2023.10.11 11:25:48 +03'00'</p>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Expert SLINA-CRFIR 2 Sud Est</b><br/>Racu Cristina<br/>Semnătura:</p> <p><b>Cristina Racu</b> Digitally signed by Cristina Racu<br/>Date: 2023.10.11 11:08:36 +03'00'</p> | <p><b>Am luat cunoștință,</b><br/><b>Beneficiar FEADR sM19.1</b><br/><b>ASOCIATIA GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ</b><br/><b>VALEA RÂMNICULUI Reprezentant legal:</b><br/><b>BOCANCEA CRISTINA</b></p> <p><b>BOCANCEA CRISTINA</b> Semnat digital de BOCANCEA CRISTINA<br/>Data: 2023.10.12 09:23:56 +03'00'</p> |





## ANEXA I LA DECIZIA DE FINANȚARE – CONDIȚII GENERALE

### Secțiunea I - PREVEDERI GENERALE

#### **Articolul 1 - Obligații generale**

1(1) Beneficiarul se obligă să execute proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare astfel cum a fost aprobată împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate și efectuate pe parcursul implementării.

1(2) Regulile privind achizițiile realizate de beneficiari sunt emise de către Autoritatea Contractantă, iar beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să le respecte.

1(3) Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să respecte legislația în vigoare și regulile emise de Autoritatea Contractantă.

1(4) Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața Autorității Contractante pentru implementarea proiectului.

1(5) Beneficiarul trebuie să implementeze proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu prevederile prezentei Decizii.

1(6) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu încheia o nouă decizie cu beneficiarul care nu și-a respectat obligațiile generale și specifice stipulate într-o decizie/ într-un contract de finanțare, încheiat anterior cu AFIR.

#### **Articolul 2 – Obligații privind informarea și raportarea**

2(1) Beneficiarul are obligația de a prezenta Autorității Contractante - OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-Agricole - Rapoarte de activitate intermediar/final – corespunzătoare etapei de derulare a proiectului. Raportul de activitate intermediar va fi întocmit numai în situația în care beneficiarul optează pentru depunerea unei tranșe de plată intermediară. Acesta se transmite scanat și încărcat în sistemul online al AFIR prin intermediul aplicației „OneDrive” în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea activităților specifice Cap.I – „Cheltuieli pentru organizarea acțiunilor de consultare, animare, organizare grupuri de lucru din Bugetul indicativ”. Raportul de activitate final va fi transmis scanat și încărcat în sistemul online al AFIR prin intermediul aplicației „OneDrive” în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la publicarea de către DGDR AM PNDR a Raportului de contestații cu privire la rezultatul procesului de evaluare a Strategiilor de Dezvoltare Locală (respectiv a Raportului de evaluare a SDL în situația în care nu se înregistrează nicio contestație).

2(2) Beneficiarul este obligat să atașeze la fiecare cerere de plată declarația de cheltuieli, respectând Instrucțiunile de plată - Anexa IV la prezenta Decizie de finanțare.

2(3) Beneficiarul are obligația să furnizeze orice alte informații de natură tehnică sau financiară solicitate de Autoritatea Contractantă.

2(4) În cazul nerespectării termenelor stipulate în Decizia de finanțare, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a înceta Decizia de finanțare în condițiile art. 10(3).





### Articolul 3 – Obligații

3(1) Beneficiarul se obligă să respecte, pe toată durata Deciziei de finanțare, criteriile de eligibilitate și de selecție în baza cărora a fost selectată cererea de finanțare, astfel încât proiectul să-și mențină statusul de proiect selectat.

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

3(3) Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul derulării proiectului. Autoritatea Contractantă va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa beneficiarului.

3(4) Beneficiarul care aplică legislația de achiziții publice este obligat să depună documentația de achiziții în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv în conformitate cu cerințele Autorității Contractante prevăzute în Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii publici – Anexa nr. V la prezenta decizie.

3(5) Beneficiarul privat va respecta Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați prevăzute în Anexa nr. V la prezenta decizie, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

### Articolul 4 - Conflict de interese

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

### Articolul 5 - Transparență, confidențialitate, protecția datelor cu caracter personal și publicarea datelor

5(1) Decizia de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezenta Decizie.

5(2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din Decizia de finanțare și anexele acesteia, inclusiv, dacă e cazul, din amendamentele prin care se aduc modificări Deciziei sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial și vor fi puse la dispoziția solicitanților, la cerere:

- a. Denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de e mail și număr de telefon – funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;
- b. Valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, și intensitatea sprijinului exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate.
- c. Dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, beneficiarii finali ai proiectului;
- d. Informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;
- e. Rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;
- f. Denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;





5(3) Autoritatea Contractantă, beneficiarul și, după caz, partenerii sunt exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de documente sau informații considerate ca fiind confidențiale dacă:

- a. Informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți pentru asemenea dezvăluire, sau
- b. Partea a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

5(4)

- a. Datele cu caracter personal colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- b. Beneficiarul este de acord ca datele sale cu caracter personal să fie prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 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).
- c. Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile 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 și că datele pot fi prelucrate de către organisme de audit și de investigare ale Uniunii și 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 proiectul, incluzând o conferință, un seminar sau studiu, să se specifice că proiectul a primit fonduri de la Uniunea Europeană. Beneficiarul trebuie să facă referiri la proiect și la contribuția financiară a Comunității Europene în informația oferită, în rapoartele interne și anuale și în orice relație cu mass-media.

6(2) Toate materialele publicitare vor fi realizate de către beneficiar în conformitate cu prevederile Anexei III la prezenta decizie – "Materiale și activități de informare de tip publicitar".

## 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 terțe persoane.

7(2) Prin derogare de la prevederile primului paragraf, beneficiarul poate acorda Autorității Contractante dreptul de a utiliza în mod liber așa cum crede de cuviință, toate documentele care derivă din proiect, în orice formă a lor.

7(3) Beneficiarul se obligă să despăgubească Autoritatea Contractantă împotriva oricăror:

- i. reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, studiile etc., folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate;
- ii. daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Ghidului solicitantului aferent măsurii, întocmit de către Autoritatea Contractantă.

## Articolul 8 - Monitorizarea și Evaluarea Proiectului





8(1) Pe durata de valabilitate a prezentei decizii, beneficiarul va furniza Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, orice document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului și să admită drepturile lor de acces descrise în art.14.

8(2) Rezultatul oricărei evaluări va fi pus la dispoziția ambelor părți semnatare ale prezentei Decizii de finanțare.

8(3) În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a Deciziei, se constată că beneficiarul nu mai respectă condițiile de implementare sau nu mai sunt îndeplinite obiectivele proiectului, Autoritatea Contractantă va proceda după caz (în funcție de gradul de afectare, gravitatea faptelor etc.):

- a) fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit cu încetarea Deciziei de finanțare;
- b) fie la recuperarea parțială, respectiv aferent componentei/componentelor sau acțiunii/acțiunilor afectate de neregulă, care nu mai îndeplinesc condițiile menționate, nefiind influențată integral eligibilitatea generală a proiectului, respectiv utilitatea în considerarea căreia s-a acordat ajutorul financiar nerambursabil.

### Articolul 9 - Amendament la Decizia de finanțare

9 (1) Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Deciziei de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acesteia și nu poate avea efect retroactiv.

9 (2) În cazul în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, respectiv modificări sau corelări procedurale inclusiv actualizarea instrucțiunilor de plată și de achiziții, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar acesta din urmă se obligă a le respecta întocmai.

9 (3) Orice modificare la Decizia de finanțare sau la anexele acesteia se realizează în scris printr-o notă de aprobare privind modificarea Deciziei. Toate notele de aprobare/notificările vor fi încheiate în aceleași condiții ca Decizia de finanțare.

9 (4) Scopul notei de aprobare/notificării trebuie să fie strâns legat de natura proiectului.

9(5) Valoarea ajutorului financiar nerambursabil aprobată și prevăzută în Decizia de finanțare nu poate fi majorată.

9 (6) Următoarele cazuri pot face obiectul modificării Deciziei de finanțare prin Notă de aprobare:

- Realocări de sume între categoriile de cheltuieli eligibile menționate în fundamentarea bugetului, în cadrul aceluiași capitol bugetar, fără a majora valoarea totală eligibilă a capitolului respectiv, angajată prin Decizia de finanțare;
- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare în cadrul fiecărui capitol bugetar/nevizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;
- Modificarea duratei de implementare a proiectului, fără a se depăși termenul limită de depunere a Strategiilor de Dezvoltare Locală la DGDR AM PNDR în vederea evaluării acestora, cu respectarea prevederilor privind durata maximă de valabilitate prevăzută, la art. 2, în Decizia de finanțare;
- Schimbarea graficului de implementare al proiectului, ca încadrare în durata de implementare a proiectului, precum:
  - modificări ale tipurilor de activități și a numărului acestora, cu respectarea numărului minim de activități de consultare și animare/ întâlniri ale partenerilor prevăzute de criteriul de eligibilitate EG 7 – punctele a și b;
  - modificarea numărului de participanți la evenimente (se acceptă diferențe în minus de max. 20%, diferențele în plus fiind acceptate indiferent de procent, cu condiția încadrării în bugetul inițial); În cazul grupurilor de lucru (întâlniri ale partenerilor semnatori ai acordului de parteneriat), constituite în vederea îndeplinirii criteriului de eligibilitate EG7 – punctul b, modificarea se va realiza cu condiția ca la fiecare întâlnire să fie asigurată prezența unui procent mai mare de 50% din numărul total al partenerilor având în vedere, totodată, ca fiecare partener să participe la cel puțin o întâlnire.
  - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
  - modificarea perioadelor de organizare a activităților proiectului, cu încadrarea în durata inițială a deciziei;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a beneficiarului;



- Schimbarea adresei sediului social/ punctului de lucru/sucursalei beneficiarului în teritoriul acoperit de Parteneriat; al beneficiarului;
- Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA și depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile calendaristice documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare;
- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului;
- Schimbarea contului bancar/ de trezorerie și/sau al instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR;
- Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Deciziei de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate, modificări asupra parteneriatului, nefiind acceptată modificarea secțiunii A6 – „Amplasamentul proiectului” din Cererea de finanțare, în care sunt menționate UAT incluse în teritoriul LEADER).

9(7) Următoarele cazuri fac obiectul modificării Deciziei de finanțare prin Notificare emisă de către AFIR privind modificarea Deciziei de finanțare:

- modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR/ corelări cu legislația relevantă, inclusiv recomandări ale misiunilor de audit/ simplificări) care impun modificarea Deciziei de finanțare și/sau a anexelor;
- modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea instrucțiunilor de plată și de achiziții/prevederilor generale ale Deciziei de finanțare, urmare modificării/actualizării manualelor de procedură aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

#### Articolul 10 – Încetarea Deciziei de finanțare

10(1) În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră invocate și comunicate între părți în condițiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Deciziei de finanțare printr-o notificare scrisă, fără a fi cerută plata finanțării nerambursabile.

10(2) Părțile pot decide încetarea Deciziei de finanțare, ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, în cazul în care beneficiarul nu i-a fost efectuată nicio plată. În situația în care există tranșă de plată decontată, dacă neîndeplinirea obligațiilor contractuale afectează eligibilitatea proiectului sau condițiile de selectare, care ar fi determinat neselectarea acestuia, sprijinul financiar va fi recuperat integral.

10(3) În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Deciziei de finanțare, în urma reverificării proiectului efectuată în oricare dintre etapele de implementare, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/false/incomplete/expirate/inexacte/nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea deciziei de finanțare, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, în conformitate cu prevederile art. 17 din prezenta Anexă.

10(4) Anterior încetării Deciziei de finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda decizia și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

#### Articolul 11 – Modificarea duratei de valabilitate a Deciziei de finanțare

11(1) Beneficiarul trebuie să implementeze activitățile finanțate în termenul convenit la art. 2(2) din Decizie, cu menținerea termenelor maxime prevăzute de Ghidul solicitantului.



11(2) Beneficiarul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă fără întârziere despre orice circumstanță probabilă să împiedice sau să întârzie implementarea proiectului, inclusiv cea care nu se datorează beneficiarului. Beneficiarul poate solicita, înainte de sfârșitul duratei de implementare, prelungirea acesteia, cu condiția ca modificarea solicitată să nu conducă la nerespectarea criteriilor de eligibilitate sau de selecție care au stat la baza selectării proiectului. Toate dovezile de susținere necesare pentru aprobare trebuie să însoțească cererea. Nerespectarea termenului de depunere a cererii de prelungire a duratei de implementare a proiectului conferă Autorității Contractante dreptul de a nu prelungi durata de implementare și valabilitate și de a proceda la încetarea Deciziei de finanțare în condițiile art. 10.

11(3) După aprobarea modificării duratei de valabilitate, beneficiarul va scana și încărca în sistemul online al AFIR prin intermediul aplicației „OneDrive”, declarația de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată - rectificată.

## **Articolul 12 - Cesiunea Deciziei de finanțare**

12(1) Decizia de finanțare în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din aceasta nu pot face obiectul cesiunii.

### **PREVEDERI FINANCIARE**

#### **Articolul 13 – Eligibilitatea cheltuielilor**

13(1) Cheltuielile eligibile pentru finanțare sunt prevăzute în Ghidul solicitantului pentru submăsura 19.1, în acord cu prevederile fișei submăsurii 19.1 din PNDR 2014-2020.

13(2) Sprijinul acordat va fi recuperat dacă obiectivele finanțate nu sunt utilizate conform scopului destinat rezultat din cererea de finanțare sau sunt finanțate cheltuieli neeligibile.

13(3) Beneficiarul trebuie să notifice Autoritatea Contractantă la apariția oricărei modificări survenite în derularea proiectului.

## **Articolul 14 - Contabilitate și controale tehnice și financiare**

14(1) Beneficiarul trebuie să țină înregistrări contabile sistematice și precise referitoare la executarea proiectului, conform prevederilor legale în vigoare. Pentru proiect trebuie ținută o evidențiere separată, cu toate veniturile și cheltuielile pe perioada de valabilitate a Deciziei.

14(2) Pe toată perioada de valabilitate a Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, dacă este semnalată o neregulă cu privire la respectarea condițiilor de conformitate și/sau a criteriilor de evaluare și selecție.

14(3) Beneficiarul trebuie să consimtă la inspecțiile pe bază de documente sau la fața locului efectuate de Autoritatea Contractantă, Comisia Europeană și orice alt organism cu atribuții în domeniu asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile pe durata de valabilitate a Deciziei. În acest scop, beneficiarul se angajează să acorde personalului Autorității Contractante, Comisiei Europene sau al oricărui organism cu atribuții în domeniu ori altor persoane mandatate de aceste instituții, dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Autoritatea Contractantă de locul unde sunt arhivate documentele.

14(4) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a face public, la cerere sau din proprie inițiativă, informații privind atribuirea fondurilor acordate pentru proiectele finanțate, în vederea asigurării transparenței implementării FEADR.

## **Articolul 15 - Suma finală a finanțării europene**





15(1) Valoarea totală a ajutorului financiar care urmează a fi plătită de Autoritatea Contractantă nu va depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în lei și în euro la Articolul 3 (1) din Decizia de finanțare.

15(2) În cazul în care la ultima tranșă de plată, costurile eligibile sunt mai mici decât costul total estimat menționat la Articolul 3 (1) al Deciziei de finanțare, valoarea contribuției financiare acordate de Autoritatea Contractantă se va limita la valoarea corespunzătoare cheltuielilor eligibile efectiv realizate de către beneficiar.

## Articolul 16 - Reduceri și excluderi

16(1) În conformitate cu art. 63 alin (1) din Regulamentul CE nr. 809/2014 AL COMISIEI din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, valoarea totală a ajutorului financiar care urmează a fi plătită de Autoritatea Contractantă se calculează în funcție de cheltuielile eligibile.

1.1) Autoritatea Contractantă, urmare a verificării cererilor de plată declarate conforme, stabilește:

- a) suma care trebuie plătită beneficiarului pe baza cererii de plată și a deciziei de acordare a sprijinului;
  - b) suma care trebuie plătită beneficiarului după examinarea eligibilității cheltuielilor incluse în cererea de plată.
- Dacă suma stabilită în conformitate cu paragraful 1.1 litera (a) depășește cu mai mult de 10% suma stabilită în conformitate cu litera (b) din respectivul paragraf, se aplică o sancțiune administrativă pentru suma stabilită în conformitate cu respectiva literă (b). Quantumul sancțiunii este diferența dintre cele două sume, însă sancțiunea nu trebuie să implice mai mult decât retragerea totală a sprijinului.

Totuși, nu se aplică niciun fel de sancțiune dacă beneficiarul poate demonstra, spre satisfacția autorității 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) Sancțiunea administrativă menționată la paragraful 1.1 se aplică mutatis mutandis cheltuielilor neeligibile identificate în urma controalelor efectuate de către Autoritatea Contractantă.

16(2) În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că un beneficiar a făcut în mod deliberat o declarație falsă, operațiunea în cauză se exclude de la acordarea sprijinului FEADR, iar orice sumă deja plătită pentru operațiunea respectivă se recuperează și beneficiarul este exclus de la acordarea ajutorului în conformitate cu aceeași măsură.

16(3) Sancțiunile prevăzute la alineatele (1) și (2) se aplică fără a aduce atingere sancțiunilor suplimentare prevăzute în prezenta decizie.

## Articolul 17 - Nereguli, sume necuvenite și restituirea finanțării

17(1a) Prin "neregulă" în accepțiunea prezentei Decizii, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate, precum și orice nerespectare a prevederilor memorandumurilor de finanțare, acordurilor de finanțare, reglementărilor în vigoare privind asistența financiară nerambursabilă acordată României de Comunitatea Europeană, precum și a prevederilor Deciziei de finanțare, caz în care cheltuiala este neeligibilă și are ca efect prejudicierea bugetului general al Comunităților Europene sau a bugetelor administrate de acestea ori în numele lor și a bugetului național.

17(1b) Prin "fraudă" în accepțiunea legii speciale, se înțelege infracțiunea săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, încrimată de Codul penal ori de alte legi speciale.

17(2) Orice plată excedentară, efectuată de către Autoritatea Contractantă, constituie plată necuvenită, iar beneficiarul are obligația 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 plăți în exces din partea Autorității Contractante.





Începând cu a 6 a zi calendaristică se vor calcula penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, la data respectivă, pentru fiecare zi de întârziere.

17(3) În cazul înregistrării unei nereguli sau fraude, definite la alin. (1a) și (1b), beneficiarul va restitui integral sau parțial valoarea finanțării necuvenite primite din partea Autorității Contractante, în conformitate cu prevederile art. 8(3), în termenele prevăzute în cuprinsul actelor de notificare transmise de Autoritatea Contractantă.

Dacă beneficiarul nu se conformează acestei obligații, Autoritatea Contractantă va stabili penalități pentru întârziere și va proceda la recuperarea sumei în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

17(4) În cazul în care neregula, fraudă sau plata excedentară, după caz, este depistată înainte de efectuarea ultimei plăți conform prezentei decizii, Autoritatea Contractantă va proceda la diminuarea sumei ce va fi rambursată, până la stingerea integrală a debitului la care se adaugă valoarea penalităților.

În cazul în care neregula, fraudă sau plata excedentară, după caz, este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată aferentă prezentei Decizii de finanțare și debitul nu poate fi recuperat în totalitate prin diminuarea sumei aferentă Deciziei de finanțare încheiate de către beneficiar pentru acordarea de ajutor financiar nerambursabil prin PNDR 2014-2020, Autoritatea Contractantă va sesiza instituția competentă în domeniu, în vederea declanșării executării silită, conform prevederilor legislației naționale în vigoare.

17(5) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate Autorității Contractante cad în sarcina exclusivă a beneficiarului.

17(6) În cazul constatării unor indicii de fraudă sau de tentativă de fraudă, Autoritatea Contractantă va sesiza de îndată DLAF și organele de urmărire penală.

17(7) În cazul în care, ca urmare a sesizării menționate la alin. (6), organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată, Autoritatea Contractantă va lua următoarele măsuri până la pronunțarea deciziei definitive a instanței privind caracterul penal sau nepenal al faptei încriminate:

- i. pentru beneficiarii privați suspendă aplicarea prevederilor Deciziei de finanțare și în mod subsecvent suspendă plata/rambursarea tuturor sumelor solicitate de beneficiar;
- ii. pentru beneficiarii publici suspendă plata/rambursarea tuturor sumelor solicitate de beneficiar aferente Deciziei/contractului economic pentru care a fost formulată sesizarea.

## Articolul 18 - Forță majoră

18(1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, independent de voința părților semnatare ale Deciziei de finanțare, intervenit după data semnării Deciziei, care împiedică executarea Deciziei și care exonerează de răspundere partea care o invocă.

Nu constituie forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți.

18(2) Partea contractantă care invocă forță majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 5 zile de la data apariției respectivului caz de forță majoră, să transmită acte doveditoare emise de autoritățile competente în termen de cel mult 15 zile de la data producerii acesteia și este obligată să-i comunice data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 zile, și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

18(3) Dacă părțile nu procedează la anunțare, în condițiile și termenele prevăzute, a începerii și încetării cazului de forță majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

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

18(5) Îndeplinirea Deciziei de finanțare va fi suspendată pe perioada de acțiune a forței majore, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților, până la apariția acesteia.





18(6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentei Decizii de Finanțare pe o perioadă mai mare de 6 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea perioadei, pentru a conveni fie asupra modului de executare a Deciziei de Finanțare, fie asupra desființării acesteia.

18(7) În cazuri de forță majoră și în circumstanțe excepționale, astfel cum sunt menționate la articolul 2 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, autoritatea contractantă poate decide ca ajutorul primit să nu se ramburseze.

#### **Articolul 19 - Legea aplicabilă și dispoziții finale**

19(1) Prezenta Decizie de finanțare este guvernată de legea română.

19(2) În eventualitatea apariției unui diferend între Autoritatea Contractantă și beneficiar, survenit din încheierea ori executarea acestei Decizii, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, partea interesată se va adresa instanțelor de contencios administrativ competente potrivit legii, pentru soluționare potrivit dispozițiilor legale aplicabile în materia contenciosului administrativ.





## ANEXA II LA DECIZIA DE FINANȚARE – BUGET INDICATIV

**Beneficiar: GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA VALEA RAMNICULUI**

| Denumirea capitolelor de cheltuieli                                                                              | Cheltuieli Eligibile (Euro) | Cheltuieli Eligibile (Lei) | Cheltuieli neeligibile (Euro) | Cheltuieli neeligibile (Lei) | Total (Euro) | Total (Lei) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|--------------|-------------|
| CAP. I CHELTUIELI PENTRU ORGANIZAREA ACȚIUNILOR DE CONSULTARE, ANIMARE, ORGANIZARE GRUPURI de LUCRU <sup>2</sup> | 7.819,02                    | 38.700,24                  | 0,00                          | 0,00                         | 7.819,02     | 38.700,24   |
| CAP. II CHELTUIELI PENTRU ELABORAREA STRATEGIEI <sup>3</sup>                                                     | 14.994,00                   | 74.212,80                  | 0,00                          | 0,00                         | 14.994,00    | 74.212,80   |
| TOTAL Valoare Proiect (fara TVA)                                                                                 | 22.813,02                   | 112.913,04                 | 0,00                          | 0,00                         | 22.813,02    | 112.913,04  |
| Valoare TVA                                                                                                      | 0,00                        | 0,00                       | 3.135,74                      | 15.520,34                    | 3.135,74     | 15.520,34   |
| TOTAL Valoare Proiect inclusiv TVA                                                                               | 22.813,02                   | 112.913,04                 | 3.135,74                      | 15.520,34                    | 25.948,76    | 128.433,38  |

<sup>2</sup> Valoarea maximă eligibilă aferentă acestui capitol nu va depăși 15.000 euro, acordată proporțional cu numărul de locuitori din teritoriul acoperit de Parteneriat (suma se va acorda în funcție de numărul de locuitori existent la nivelul teritoriului vizat, respectiv 0,22 Euro/locuitor). Pentru Parteneriatul cu o populație mai mare sau egală cu 150.000 locuitori, valoarea sprijinului va fi de maximum 15.000 euro.

<sup>3</sup> Cheltuielile legate de elaborarea strategiei (Cap.II ) se vor încadra în suma maximă de 15.000 de euro, indiferent de mărimea teritoriului și populația vizată de Parteneriat.



### ANEXA III - MATERIALE ȘI ACTIVITĂȚI de INFORMARE DE TIP PUBLICITAR

Elementele de identitate vizuală ale finanțării acordate proiectului, reprezentate de panouri, plăcuțe, afișe și autocolante informative publicitare, trebuie să asigure transparența necesară privind alocarea și utilizarea fondurilor europene nerambursabile acordate de către Uniunea Europeană și Guvernul României în cazul proiectelor care au fost aprobate pentru finanțare prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (PNDR). De asemenea, trebuie să furnizeze informații clare privind beneficiarul, denumirea și valoarea operațiunii finanțate, autoritatea contractantă, proiectantul și executantul proiectului.

Pentru realizarea de către beneficiarii PNDR a materialelor de informare de tip publicitar (respectiv panouri, plăcuțe, autocolante și afișe) se vor respecta următoarele prevederi obligatorii generale minime:

1. să se utilizeze un format standard, pus la dispoziție de către AFIR prin intermediul paginii oficiale de internet a Agenției, fiind adaptate doar informațiile specifice fiecărui proiect în parte;
2. vor fi realizate și aplicate în perioada de implementare a proiectului, pe o perioadă obligatorie de minim 5 ani de la data semnării Contractului de finanțare, majorată corespunzător cu prelungirea duratei de execuție a Contractului de finanțare peste termenul de 36 de luni, aprobată prin acte adiționale;
3. trebuie expuse în mod corect și continuu, de la momentul afișării și cel puțin până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;
4. vor fi amplasate în imediata vecinătate a spațiului în care se implementează proiectul, astfel încât să se asigure vizibilitatea optimă din toate punctele de acces public și fără a fi obturată sau îngreunată vizualizarea informațiilor de către alte elemente stradale sau naturale;
5. în cazul în care se degradează, astfel încât nu se mai permite vizualizarea corectă a informațiilor, beneficiarul PNDR va avea obligația să le înlocuiască pentru a permite publicului vizualizarea corectă a informațiilor, pe toată durata expunerii acestora;
6. nu se aplică soluții creative;
7. se vor respecta întocmai modelele puse la dispoziție prin pagina de internet oficială a Agenției în format editabil ([www.afir.info](http://www.afir.info) – Informații utile – Elemente de identitate vizuală);
8. vor fi respectate și aplicate specificațiile menționate la C1.1 – (1), (2), (3) și (4).

#### C1.1 – (1) PANOURI INFORMATIVE PUBLICITARE

**Panoul informativ publicitar, de tip panou stradal, va fi aplicat de către beneficiarii PNDR care au obținut finanțare cu fonduri europene prin PNDR de peste 500.000 de euro.**

Pentru realizarea panourilor, beneficiarii vor consulta și descărca modelul disponibil pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info) – Informații utile – Elemente de identitate vizuală) și vor respecta următoarele prevederi minime:

**(a) Amplasarea:**

1. respectarea normelor specifice circulației pe drumuri publice;
2. în cazul proiectelor de modernizare sau dezvoltare a infrastructurii rurale, vor fi amplasate minim 2 panouri informative astfel încât să fie marcată clar zona în care se desfășoară investiția respectivă;
3. se vor amplasa la sol, la o înălțime recomandată de 150 cm față de nivelul solului, în apropierea căii de acces.

**(b) Elaborarea și producerea:**

1. vor fi realizate în policromie;
2. dimensiunea va fi de: înălțime 150 cm; lățime 200 cm;
3. fundalul va fi alb;
4. fontul utilizat pentru text va fi Calibri, negru, alb (pentru textul aplicat în caseta albastră) și albastru (pentru PNDR și FEADR);
5. marginea exterioară de siguranță va fi de 5 cm între limita exterioară a panoului și elemente de conținut ale acestuia;
6. se recomandă realizarea din materiale rezistente la intemperii, pe o durată mare de timp (ex.: tablă, PVC etc.).

**(c) Elementele de informare afișate (dimensiuni elemente = înălțime x lungime):**

1. stânga sus: stema Guvernului României (25 x 25 cm);
2. dreapta sus: steagul UE și textul UNIUNEA EUROPEANĂ (25 x 29 cm);
3. centru sus, în mijloc, următoarele texte:
  - a. „Programul Național de Dezvoltare Rurală” (majuscule, bold);
  - b. „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin” (bold);
  - c. „Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală” (majuscule, bold);
  - d. „Europa investește în zonele rurale.” (majuscule).
4. caseta1, stânga sus, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR):”;
  - b. denumirea proiectului (bold);
  - c. Textul „Beneficiar:”;
  - d. denumirea beneficiarului (bold).
5. caseta 2, stânga jos, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului”;
  - b. menționarea valorii respective (bold);
  - c. Textele „din care”, „Finanțare publică” și „Cofinanțare privată”;
  - d. menționarea fondurilor respective (bold).
6. spațiul 1, dreapta sus, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Autoritatea Contractantă:”;
  - b. Textul „AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE” (bold, majuscule);
  - c. Textul „din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale”;
  - d. Sigla Autorității Contractante (18 x 27 cm);
7. doar pentru proiectele finanțate prin LEADER: dreapta mijloc, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Proiect finanțat prin LEADER” (bold);
  - b. Sigla LEADER (10 x 10 cm)
8. spațiul 2, dreapta jos va conține următoarele informații:
  - a. Textele „Proiectant” și „Executant”
  - b. mențiunea denumirii proiectantului și a executantului (bold);

- c. Textele „Demarare” și „Finalizare”;
- d. cu mențiunea datei la care a fost demarată implementarea proiectului și a datei la care se prevede finalizarea implementării proiectului (bold).

### C1.1 – (2) PLĂCUȚE INFORMATIVE PUBLICITARE

**Plăcuța informativă publicitară va fi aplicată de către beneficiarii PNDR care au obținut finanțare cu fonduri europene prin PNDR de peste 50.000 de euro și la sediile Grupurilor de Acțiune Locală.**

Pentru realizarea plăcuțelor, beneficiarii vor consulta și descărca modelul disponibil pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info) – Informații utile – Elemente de identitate vizuală) și vor respecta următoarele prevederi minime:

#### (a) Amplasarea:

1. se vor aplica pe un corp imobil, la o înălțime recomandată de 130 – 200 cm (calculat de la sol la marginea de jos a plăcuței) față de nivelul solului;
2. se vor amplasa în apropierea căii de acces.

#### (b) Elaborarea și producerea:

1. vor fi realizate în policromie;
2. dimensiunea va fi de: înălțime 50 cm; lățime 70 cm;
3. fundalul va fi alb;
4. fontul utilizat pentru text va fi Calibri, negru, alb (pentru textul aplicat în caseta albastră) și albastru (pentru PNDR și FEADR);
5. marginea exterioară de siguranță va fi de 3 cm între limita exterioară a plăcuței și elemente de conținut ale acestuia;
6. se recomandă realizarea din materiale rezistente la intemperii, pe o durată mare de timp (ex.: tablă, PVC etc.).

#### (c) Elementele de informare afișate (dimensiuni elemente = înălțime x lungime):

1. stânga sus: stema Guvernului României (8,5 x 8,5 cm);
2. dreapta sus: steagul UE și textul UNIUNEA EUROPEANĂ (8,5 x 9,7 cm);
3. centru sus, în mijloc, următoarele texte:
  - a. „Programul Național de Dezvoltare Rurală”;
  - b. „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin”;
  - c. „Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală”;
  - d. „Europa investește în zonele rurale.”.
4. Caseta1, stânga sus, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR):”;
  - b. denumirea proiectului (bold);
  - c. Textul „Beneficiar:”;
  - d. denumirea beneficiarului (bold).
5. Caseta 2, stânga jos, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului”;
  - b. menționarea valorii respective (bold);
  - c. Textele „din care”, „Finanțare publică” și „Cofinanțare privată”;
  - d. menționarea fondurilor respective (bold).
6. Spațiul 1, dreapta sus, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Autoritatea Contractantă:”;
  - b. Textul „AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE” (bold, majuscule);
  - c. Textul „din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale”;

- d. Sigla Autorității Contractante (6 x 9 cm);
7. doar pentru proiectele finanțate prin LEADER: dreapta mijloc, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Proiect finanțat prin LEADER” (bold);
  - b. Sigla LEADER (4 x 4 cm).
8. spațiul 2, dreapta jos va conține următoarele informații:
  - a. Textele „Proiectant” și „Executant”,
  - b. mențiunea denumirii proiectantului și a executantului (bold);
  - c. Textele „Demarare” și „Finalizare”;
  - d. cu mențiunea datei la care a fost demarată implementarea proiectului și a datei la care se prevede finalizarea implementării proiectului (bold).

### C1.1 – (3) AUTOCOLANTE INFORMATIVE PUBLICITARE

**Autocolantul informativ publicitar va fi aplicat de către beneficiarii PNDR pe toate mașinile, utilajele și echipamentele achiziționate prin proiectele finanțate cu fonduri europene prin PNDR.**

Autocolantul va fi realizat în cursul implementării proiectului și aplicat pe mașini, utilaje și echipamente în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data recepționării respectivelor bunuri.

Pentru realizarea autocolantelor, beneficiarii vor consulta și descărca modelul disponibil pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info) – *Informații utile – Elemente de identitate vizuală*) și vor respecta următoarele prevederi minime:

#### (a) Amplasarea:

1. se vor aplica pe suprafața exterioară a mașinii, utilajului și echipamentului, la o distanță minimă de 10 cm de marginile exterioare;
2. se vor amplasa în cea mai vizibilă zonă pe toate suprafețele care sunt vizibile publicului;
3. se vor amplasa minimum 2 autocolante pe suprafețe diferite (se recomandă realizarea a aproximativ 9 autocolante, astfel încât să se poată înlocui în timp, în cazul în care acestea se degradează).

#### (b) Elaborarea și producerea:

1. vor fi realizate în policromie;
2. dimensiunea va fi de: înălțime 15 cm; lățime 21 cm;
3. fundalul va fi alb;
4. fontul utilizat pentru text va fi Calibri, negru, alb (pentru textul aplicat în caseta albastră) și albastru (pentru PNDR și FEADR);
5. marginea exterioară de siguranță va fi de 0,5 cm între limita exterioară a autocolantului și elemente de conținut ale acestuia;

#### (c) Elementele de informare afișate (dimensiuni elemente = înălțime x lungime):

1. stânga sus: stema Guvernului României (3 x 3 cm);
2. dreapta sus: steagul UE și textul UNIUNEA EUROPEANĂ (3 x 3,4 cm);
3. centru sus, în mijloc, următoarele texte:
  - a. „Programul Național de Dezvoltare Rurală”;
  - b. „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin”;
  - c. „Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală”;
  - d. „Europa investește în zonele rurale.”.
4. Caseta1, stânga sus, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR):”;
  - b. denumirea proiectului (bold);
  - c. Textul „Beneficiar:”;
  - d. denumirea beneficiarului (bold).

5. caseta 2, stânga jos, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului”;
  - b. menționarea valorii respective (bold);
  - c. Textele „din care”, „Finanțare publică” și „Cofinanțare privată”;
  - d. menționarea fondurilor respective (bold).
6. spațiul 1, dreapta sus, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Autoritatea Contractantă”;
  - b. Textul „AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE” (bold, majuscule);
  - c. Textul „din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale”;
  - d. Sigla Autorității Contractante (2,1 x 3,2 cm);
7. doar pentru proiectele finanțate prin LEADER: dreapta mijloc, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Proiect finanțat prin LEADER” (bold);
  - b. Sigla LEADER (1,2 x 1,2 cm).
8. spațiul 2, dreapta jos va conține următoarele informații:
  - a. Textele „Proiectant” și „Executant”,
  - b. mențiunea denumirii proiectantului și a executantului (bold);
  - c. Textele „Demarare” și „Finalizare”;
  - d. cu mențiunea datei la care a fost demarată implementarea proiectului și a datei la care se prevede finalizarea implementării proiectului (bold).

#### C1.1 – (4) AFIȘE INFORMATIVE PUBLICITARE

**Afișul informativ publicitar va fi aplicat de către beneficiarii PNDR care au obținut finanțare cu fonduri europene prin PNDR de până la 50.000 de euro fonduri europene.**

Pentru realizarea afișelor, beneficiarii vor consulta și descărca modelul disponibil pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info) – *Informații utile – Elemente de identitate vizuală*) și vor respecta următoarele prevederi minime:

##### (a) Amplasarea:

1. se vor aplica pe suprafața exterioară sau în imediata vecinătate (dacă nu se poate aplica corect pe suprafața exterioară) a spațiului în care se implementează proiectul, la o distanță minimă de 10 cm de marginile exterioare;
2. se vor amplasa în cea mai vizibilă zonă pe toate suprafețele vizibile publicului;
3. se vor amplasa minimum 2 afișe pe suprafețe diferite (se recomandă realizarea a aproximativ 9 afișe, astfel încât să se poată înlocui în timp, în cazul în care acestea se deteriorează).
4. afișele vor fi amplasate astfel încât partea de jos a afișului să fie la o înălțime de minim 130 cm și maxim 200 cm.

##### (b) Elaborarea și producerea:

1. vor fi realizate în policromie;
2. dimensiunea va fi de: înălțime 59,4 x 42 cm (format standard A2), portrait/ vertical;
3. fundalul va fi alb;
4. fontul utilizat pentru text va fi Calibri, negru, alb (pentru textul aplicat în caseta albastră) și albastru (pentru PNDR și FEADR);
5. marginea exterioară de siguranță va fi de 0,5 cm între limita exterioară a autocolantului și elemente de conținut ale acestuia;
6. tipărirea se va realiza pe hârtie lucioasă (tip waterproof), cu o densitate recomandată de 150 gr/m<sup>2</sup>, dar nu mai puțin de 100 gr/m<sup>2</sup>;

##### (c) Elementele de informare afișate (dimensiuni elemente = înălțime x lungime):

1. stânga sus: stema Guvernului României (5 x 5 cm);
2. dreapta sus: steagul UE și textul UNIUNEA EUROPEANĂ (5 x 5,7 cm);

3. centru sus, în mijloc, următoarele texte:
  - a. „Programul Național de Dezvoltare Rurală”;
  - b. „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin”;
  - c. „Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală”;
  - d. „Europa investește în zonele rurale.”.
4. caseta 1, centru sus, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR):”;
  - b. denumirea proiectului (bold);
  - c. Textul „Beneficiar:”;
  - d. denumirea beneficiarului (bold).
5. caseta 2, centru mijloc, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului”;
  - b. menționarea valorii respective (bold);
  - c. Textele „din care”, „Finanțare publică” și „Cofinanțare privată”;
  - d. menționarea fondurilor respective (bold).
6. spațiul 1, dreapta și stânga mijloc, va conține următoarele informații:
  - a. Textele „Proiectant” și „Executant”,
  - b. mențiunea denumirii proiectantului și a executantului (bold);
  - c. Textele „Demarare” și „Finalizare”;
  - d. cu mențiunea datei la care a fost demarată implementarea proiectului și a datei la care se prevede finalizarea implementării proiectului (bold).
7. caseta 3, dreapta sus, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Autoritatea Contractantă:”;
  - b. Textul „AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE” (bold, majuscule);
  - c. Textul „din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale”;
  - d. Sigla Autorității Contractante (5 x 7,7 cm);
8. doar pentru proiectele finanțate prin LEADER: dreapta mijloc, va conține următoarele informații:
  - a. Textul „Proiect finanțat prin LEADER” (bold);
  - b. Sigla LEADER (3,5 x 3,5 cm).

### C1.1 – (5) MEDIATIZAREA PRIN INTERNET

Beneficiarul PNDR va afișa cel puțin pe prima pagină a site-ului propriu de internet, doar dacă aceasta există, o casetă informativă privind finanțarea acordată prin PNDR, astfel încât aceasta să fie vizibilă în jumătatea de sus a primei pagini a site-ului.

Caseta informativă va conține informațiile menționate la punctele C1.1 – (1), (2), (3) și (4), după caz, iar modul de afișare al acestora va fi integrat cu site-ul beneficiarului și proporționat astfel încât să se asigure o vizibilitate corectă a informațiilor.

De asemenea, în interiorul casetei sau în vecinătatea ei trebuie să existe și un hyperlink către site-ul internet al Comisiei referitor la FEADR.

### C1.1 – (6) MEDIATIZAREA PRIN MATERIALE TIPĂRITE ȘI MULTIMEDIA

Beneficiarul PNDR va menționa, în cadrul materialelor care fac referire sau prezintă operațiunea finanțată cu fonduri europene prin PNDR, informații privind finanțarea respectivei operațiuni.

Informațiile și elementele minime pe care trebuie să le menționeze beneficiarul PNDR sunt:



1. Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR).
2. Programul Național de Dezvoltare Rurală este implementat de Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.
3. PNDR este finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
4. Alte informații privind operațiunea finanțată, conform informațiilor menționate la punctele C1.1 – (1), (2), (3) și (4), după caz.

#### **C1.1 – (7) MEDIATIZAREA PRIN ACȚIUNI PUBLICE**

Beneficiarul va susține mediatizarea proiectului finanțat cu fonduri europene prin participarea benevolă la evenimente de prezentare media sau publică a proiectului.

În cazul identificării proiectului ca fiind un exemplu de bună practică va participa benevol la evenimente pentru diseminarea celor mai bune practici în domeniu și va facilita mediatizarea activității finanțate prin PNDR.





## ANEXA IV LA DECIZIA DE FINANȚARE – INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARIII SUBMĂSURII 19.1

### INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARIII SUBMĂSURII 19.1

#### A. PREVEDERI GENERALE

Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată (AP0.1L) și declarația de eșalonare a depunerii DCP pentru TVA (AP0.1L – TVA) se vor depune în format electronic, (aplicația OneDrive) la SLINA – CRFIR în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea Deciziei de finanțare. Decontarea TVA de la bugetul de stat pentru beneficiarul care se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 se va realiza conform prevederilor Deciziei de finanțare.

Orice modificare (prelungire termen sau modificare valoare) a declarației de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată se va face numai în condiții excepționale, în baza unui memoriu justificativ. În acest caz, beneficiarul va depune o Declarație de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată – formular AP0.1L „Rectificată”.

În cazul prezentării de către beneficiar a dosarelor cererilor de plată în termene mai scurte decât cele prevăzute în Declarația de eșalonare AP0.1L, acesta va depune odată cu dosarul cererii de plată o Declarație de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată AP0.1L „Rectificată”.

Dosarul cererii de plată (DCP) se încarcă de beneficiar în aplicația OneDrive la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale în conformitate cu prevederile Deciziei de finanțare, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care beneficiarul nu depune declarația de eșalonare (inițială) în termenul prevăzut, aceasta se va depune cel târziu o dată cu prima tranșă a dosarului cererii de plată.

Dosarul cererii de plată pentru rambursarea TVA (dacă este cazul) aferent cheltuielilor eligibile, se va depune simultan cu DCP aferent valorii publice eligibile și nu va cuprinde documentele justificative (în cazul în care aceste sunt incluse în DCP – FEADR) sau cel târziu în aceeași lună calendaristică în care a fost depus și DCP aferent contribuției FEADR.

Depunerea cererilor de plată se poate realiza astfel:



- Cheltuielile prevăzute la Capitolul I din Bugetul Indicativ pot fi solicitate la plată după finalizarea activităților de animare, în termen de maximum 10 de zile de la aprobarea Raportului de activitate intermediar care cuprinde activitățile aferente etapei de animare/consultare. Ulterior, în cazul în care Strategia de Dezvoltare Locală nu este depusă pentru evaluare și selecție la AM PNDR, se va proceda la recuperarea sprijinului financiar.
- Cheltuielile de elaborare a Strategiei de Dezvoltare Locală, prevăzute la Capitolul II din Bugetul indicativ, vor fi rambursate numai în situația în care Strategia de Dezvoltare Locală este declarată eligibilă de către DGDR AM PNDR. Cererea de plată aferentă cheltuielilor legate de elaborarea strategiei trebuie depusă de beneficiarii submăsurii 19.1 în termen de 10 de zile de la aprobarea Raportului de activitate final de către OJFIR.
- În cazul în care beneficiarul nu dorește să depună un Dosar Cerere de Plată distinct (o tranșă distinctă) pentru cheltuielile prevăzute la Capitolul I, are posibilitatea de a solicita toate cheltuielile aferente proiectului într-un singur DCP (tranșă unică), cu respectarea termenului prevăzut la punctul anterior.
- În situația în care strategia nu este eligibilă, dar prin Raportul de activitate final sunt avizate de către AFIR acțiunile aferente Capitolului I (activități de consultare, animare și grupuri de lucru în vederea elaborării SDL) și beneficiarul nu a depus un Raport de activitate intermediar pentru a solicita plata activităților aferente Capitolului I, atunci beneficiarul, în baza avizării acestor acțiuni în cadrul Raportului de activitate final, poate solicita la plată din partea AFIR, aceste categorii de cheltuieli aferente Capitolului I al Bugetului indicativ, în maximum 10 de zile de la aprobarea Raportului final de activitate.

Ultima cerere de plată trebuie să se depună cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei de valabilitate menționată în Decizia de finanțare/Amendament la Decizia de finanțare.

Beneficiarul se va asigura că nu vor fi incluse în dosarul cererii de plată cheltuieli realizate în baza unor contracte de achiziție pentru care nu a primit avizul favorabil al CRFIR/OJFIR.

Beneficiarul va urmări ca documentele incluse în DCP să respecte cerințele Autorității contractante prevăzute de în fișele de verificare a DCP (formularele AP1.5L și AP2.3.3L).

Formularele Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată (AP0.1L), Cererea de plată și anexa Identificarea financiară (AP1.1L), Declarația de cheltuieli (AP1.2L), Raportul de asigurare (AP1.3.1L) și Declarația pe propria răspundere a beneficiarului (AP1.4L) se regăsesc în secțiunea IV „Formulare” din cadrul Manualului de proceduri specifice aferente submăsurii 19.1 – „SPRIJIN PREGĂTITOR” din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020.

Reguli aplicabile tuturor DCP depuse:

- DCP va cuprinde în copie, facturi, chitanțe, dispoziții de plată, extrase cont, ordine de deplasare, alte documente cu valoare contabilă;
- DCP va include documente justificative pentru toate cheltuielile eligibile efectuate;
- DCP trebuie să aibă **opis**, care să includă numărul de pagini aferent fiecărui document din DCP. Beneficiarul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține ..... pagini”. Copiile documentelor care sunt atașate Dosarului cererii de plată trebuie să fie lizibile;
- Toate documentele din Dosarul cererii de plată care au regim de document tipizat vor respecta prevederile legale;
- Formularele întocmite de beneficiar vor fi semnate electronic de reprezentantul legal.
- În cazul în care datorită volumului mare de documente, DCP este încărcat în aplicația OneDrive în mai multe secțiuni, fiecare secțiune va fi asumată prin semnătură electronică de reprezentantul legal.



Pentru rambursarea contribuției publice aferente cheltuielilor eligibile, conform prevederilor alin. 1, lit. b al art. 21 din OUG 49/2015, beneficiarii privați pot încărca dosarul cererii de plată fără a avea atașate documentele de plată și extrasele de cont care să justifice plata contribuției publice pentru facturile solicitate la plată, dar vor depune documente care dovedesc plata integrală a taxei pe valoarea adăugată aferente fiecărei facturi.

În vederea aplicării mecanismului financiar „plată la factură”, este obligatoriu ca beneficiarul să aibă un cont deschis la Trezoreria Statului. După finalizarea verificării cererii de plată și plata contribuției publice aferente cheltuielilor eligibile, beneficiarii au obligația de a transmite CRFIR, prin intermediul aplicației OneDrive, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AFIR, dosarul cererii de plată pentru justificarea plății cheltuielilor declarate eligibile și neeligibile (pentru întreaga valoare a facturilor solicitate). În acest caz, Dosarul cererii de plată este alcătuit din următoarele documente:

1. Declarația de cheltuieli;
2. Copiile facturilor;
3. Copiile documentelor de plată;
4. Copiile extraselor de cont. În cazul plăților efectuate în valută către furnizorii externi, extrasele de cont trebuie să fie emise de instituția bancară pentru beneficiarul finanțării și semnate de aceasta;
5. Situația contului 4751 Balanța de verificare.

Neprezentarea în termen/prezentarea incompletă a documentelor menționate anterior va conduce la restituirea sumelor primite de către beneficiar.

Pentru decontarea TVA conform prevederilor art. 20 din OUG nr. 49/ 2015, cu modificările și completările ulterioare, beneficiarii prevăzuți la art. 43 alin. (1) din același act normativ pot depune cererea de plată fără a avea atașate documentele de plată și extrasele de cont care să justifice plata TVA pentru facturile care fac obiectul tranșei. După finalizarea verificării cererii de plată și plata contravalorii TVA aferent cheltuielilor eligibile, beneficiarii au obligația de a transmite CRFIR, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, Dosarul cererii de plată pentru justificarea plății TVA aferent cheltuielilor realizate (pentru întreaga valoare a TVA menționată în factură). Dosarul cererii de plată trebuie să cuprindă următoarele documente:

1. Declarația de cheltuieli;
2. Copiile extraselor de cont.

Neprezentarea în termen/ prezentarea incompletă a documentelor menționate anterior va conduce la restituirea sumelor primite de către beneficiar.

În cazul beneficiarilor care se încadrează atât în prevederile art. 43 alin. 1 cât și în cele ale art. 21 alin. 1 din OUG nr. 49/ 2015, cu modificările și completările ulterioare, la depunerea cererilor de plată aceștia pot opta doar pentru unul dintre cele două mecanisme de plată la factură (TVA sau contribuție publică).

Nerespectarea clauzelor prevăzute în prezenta Decizie și a termenelor de finalizare asumate prin Decizia de finanțare poate conduce la încetarea acesteia și implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul încetării Deciziei de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a ține o evidență contabilă analitică pentru proiectul finanțat prin Programul FEADR.

Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția experților verificali din cadrul AFIR documente suplimentare în cazul în care acestea sunt solicitate.

Beneficiarul va fi informat în ceea ce privește suma autorizată la plată și cheltuielile respinse, precum și motivul respingerii. Dacă, în urma verificării dosarului cererii de plată, beneficiarul nu este de acord cu cheltuielile declarate eligibile și decontate, acesta poate depune la CRFIR de care aparține sau la AFIR, în termen de cinci zile lucrătoare



de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresă prin care să conteste modul de verificare a eligibilității cheltuielilor.

Prevederile prezentei se completează cu prevederile Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.1 (Cod manual: M 01-09.1). Beneficiarul își asumă cunoașterea și respectarea prevederilor acestor documente (aplicabile beneficiarului) emise de către AFIR, în forma actualizată, în vigoare la momentul realizării fiecărei activități.

Dosarul cererii de plată trebuie să cuprindă următoarele documente justificative:

- **Cererea de plată** și anexa – **Identificarea financiară**;
- **Raportul de asigurare** întocmit de auditorul autorizat, la care se va atașa o listă în care vor fi menționate toate documentele justificative de plată, atât pentru cheltuielile externalizate, cât și neexternalizate, respectiv facturi, devize financiare, procese verbale de recepție, extrase de cont, chitanțe, bonuri fiscale etc.;
- **Declarația de cheltuieli** atât pentru cheltuielile externalizate, cât și pentru cheltuielile neexternalizate;
- **Declarația pe propria răspundere** a beneficiarului privind respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție menționate în cererea de finanțare și a faptului că actuala solicitare de rambursare nu a mai fost făcută prin alt program;
- **Documentele justificative** privind cheltuielile solicitate la plată, respectiv: documente financiare justificative de plată, respectiv extrase de cont, facturi, chitanțe, bonuri fiscale<sup>4</sup>, dispoziții de plată, alte documente cu valoare contabilă echivalentă, după caz;
  - alte documente care să ateste realitatea cheltuielilor, respectiv:
  - documente privind achizițiile efectuate (proces verbale de recepție a serviciilor achiziționate, devizele financiare pentru servicii, procese verbale de predare – primire a bunurilor achiziționate, din care să reiasă respectarea prevederilor contractuale);
  - ordine de deplasare<sup>5</sup> și centralizatorul deplasărilor;
  - minutele întâlnirilor, liste de prezență;
  - alte documente justificative (se vor specifica după caz).

Decontarea cheltuielilor salariale și a cheltuielilor de transport și cazare a echipei de proiect se va realiza în baza următoarelor documente justificative:

| Categoria de cheltuială <sup>6</sup>       | Documente justificative                                                                                                                                                                                                                     | Documente de plată                         |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Cheltuieli cu salariile echipei de proiect | - <b>Contract individual de muncă (CIM)</b> , precum și toate actele adiționale, de unde să reiasă cel puțin următoarele: perioada de lucru (determinată/ nedeterminată), datele angajatului, funcția conform cererii de finanțare, numărul | Extrasele de cont trebuie să îndeplinească |

<sup>4</sup> Vor fi admise ca documente justificative bonurile fiscale de combustibil datate cu cel mult 5 (cinci) zile calendaristice înainte și maximum o zi calendaristică după data prevăzută în ordinul de deplasare.

<sup>5</sup> Ordinul de deplasare (cu viza entității la care se deplasează și cu indicarea datei și a orei sosirii și plecării) este necesar atât pentru solicitarea cheltuielilor de transport cât și pentru alte cheltuieli solicitate (indemnizație de delegare, alocație de cazare etc.) pentru personalul GAL care participă la evenimente, întâlniri etc. De asemenea, pe Ordinul de deplasare va fi menționată data depunerii acestuia pentru decontarea cheltuielilor și semnătura persoanelor îndrăgite să realizeze verificarea decontului și aprobarea acestuia.

<sup>6</sup> Tipurile de cheltuieli eligibile sunt incluse în Ghidul Solicitantului.

|                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |    | <p>de ore lucru în cadrul proiectului, venitul lunar brut. Se vor prezenta și copii ale CIM, valabile în perioada pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fișa de post</b> conform poziției din cererea de finanțare;</li> <li>- <b>Statul de plată</b> al salariilor angajaților pentru fiecare lună aferentă perioadei menționate în Raportul de asigurare, care cuprinde calculul drepturilor salariale ale fiecărui angajat, precum și al contribuției privind impozitul, protecția socială și a altor datorii stabilite prin lege;</li> <li>- <b>Pontajul lunar</b> (foaie colectivă de prezență - document centralizator privind evidența timpului de muncă al salariaților);</li> <li>- <b>Extras Revisal</b>, conform versiunii actualizate, care cuprinde toate contractele individuale de muncă aferente proiectului. În această bază de date sunt înregistrate încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractelor de muncă.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               | <p>următoarele cerințe;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- să fie date de banca beneficiarului;</li> <li>- să ateste, valoric și ca dată, efectuarea plăților din documentul/ documentele de plată corespundente;</li> <li>- în cazul în care plata salariilor se face într-un cont colector, se atașează centralizatorul întocmit de beneficiar din care să reiasă sumele aferente fiecărui angajat.</li> <li>-</li> </ul> |
| Cheltuieli<br>deplasarea | cu | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Centralizatorul ordinelor de deplasare</b> pentru delegații interne/bon fiscal/ bilet călătorie pentru mijloacele de transport în comun.</li> <li>- <b>Ordin de deplasare</b> completat conform legislației în vigoare care să conțină cel puțin următoarele: denumirea unității emitente; numărul și data ordinului; numele, prenumele și funcția persoanei delegate; scopul, destinația și durata deplasării; semnătura conducătorului unității; data (ziua, luna, anul, ora) sosirii și plecării în/din delegație; semnătura unității la care s-a făcut deplasarea; enumerarea documentelor/ cheltuielilor ocazionate de efectuarea deplasării; numărul și data decontului</li> <li>- <b>Decont de cheltuieli</b></li> <li>- <b>Foaie de parcurs</b> completată conform legislației în vigoare. În funcție de modalitatea de plată pentru costul combustibilului, se vor prezenta inclusiv: extras de cont, factura.</li> <li>- <b>CIM</b> valabil pentru perioada în care sunt solicitate cheltuieli;</li> <li>- <b>Contract de voluntariat</b> valabil pentru perioada în care sunt solicitate cheltuieli.</li> </ul> <p>Verificarea distanțelor rutiere pentru toate deplasările</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispoziție de plată (în cazul plăților în numerar);</li> <li>- extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;</li> <li>- să se menționeze în clar numărul facturii care se achită cu documentul de plată, numele, contul și banca furnizorului/ prestatorului.</li> </ul>                                                                                                |

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>L</p> <p>imita<br/>maximă<br/>a<br/>timpului<br/>de<br/>muncă<br/>trebuie<br/>să se</p> | <p>angajaților se realizează folosind pagina web <a href="http://www.distanta.ro">www.distanta.ro</a>. Beneficiarul va atașa print screen cu distanțele rezultate și Centralizatorul deplasărilor.</p> <p>Indemnizația de delegare (diurna) se acordă conform prevederilor HG nr. 714/2018 și ale Codului Fiscal</p> <p>Pentru minimum 12 ore de deplasare, un angajat al unui beneficiar privat poate să primească o diurnă deductibilă integral în conform plafonului stabilit de HG nr. 714/2018 *2.5</p> <p>Alocația de cazare:</p> <p>Pentru deplasările care necesită cazare, o alocație de cazare conform plafonului prevăzut de HG nr. 714/2018 care poate fi acordată fără prezentarea de documente justificative, fiind suficient ordinul de deplasare completat conform dispozițiilor de mai sus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Bon fiscal de combustibil</b> (data emiterii, zona de unde se alimentează, valoare bon, nr. km și cost benzină/km).</li> <li>- Pentru voluntarii din cadrul proiectului, în cazul deplasărilor, decontarea cheltuielilor cu masa se va efectua în baza aplicării unei proceduri de achiziție, cu respectarea plafonului maximal din baza de date cu prețuri de referință LEADER.</li> </ul> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

încadreze în 12 ore/zi, 60 ore/săptămână reprezentând ore lucrate atât în cadrul proiectului aferent submăsurii 19.1, cât și norma de bază sau alte contracte în afara prezentului proiect de servicii, stabilite prin contractele încheiate (indiferent de tipul contractului: PFA, contracte supuse prevederilor Codului civil etc.). Tot ce va depăși această limită nu se va deconta din submăsura 19.1. Orele de muncă zilnică aferente zilelor în care angajatul se află în concediu de odihnă aferent fiecăruia din contractele de muncă se cumulează la numărul orelor lucrate și plătite pe zi, care se supun limitei de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână eligibile.

Beneficiarul va depune dosarul cererii de plată în maximum 10 (zece) zile lucrătoare de la avizarea Raportului de activitate de către OJFIR<sup>7</sup>.

#### Notă

Pentru cheltuielile privind închirierea spațiilor pentru derularea activităților proiectului, indemnizația de delegare, alocația de cazare, transportul neexternalizat rutier/feroviar/aerian (biletele sunt achiziționate direct de la firma de transport) se acceptă plata în numerar. Cheltuielile cu salariile personalului propriu angajat nu fac parte din categoria cheltuielilor pentru care se acceptă plata în numerar.

Beneficiarul poate solicita decontarea cheltuielilor efectuate, aferente Deciziei de finanțare, în maximum două tranșe de plată, în funcție de numărul de rapoarte de activitate (intermediar/final) cu privire la activitățile prestate, avizate de către OJFIR.

<sup>7</sup> Termenul se calculează începând cu ziua următoare transmiterii Notificării D1.4L.

**B. INFORMAȚII CU CARACTER PUNCTUAL**

- **Cererea de plată** trebuie să fie completată, datată și semnată (cu numele menționat în clar) de beneficiar, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului. Anexa la Cererea de plată – Identificarea financiară trebuie să fie completată, datată, semnată și ștampilată (după caz) de banca/trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului;
- **Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului** trebuie completată, datată și semnată de beneficiar (la fiecare cerere de plată);
- Alte **documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie date și semnate de emitent;
- **Raportul de asigurare** trebuie să fie semnat de auditorul care l-a întocmit.

Raportul de asigurare trebuie să fie elaborat de auditor autorizat CAFR în urma realizării unei misiuni de asigurare rezonabilă conform *Standardului internațional privind misiunile de asigurare ISAE 3000 – “Misiunile de asigurare altele decât auditurile sau revizuirile informațiilor financiare istorice”*.

Auditorul trebuie să ofere asigurarea asupra faptului că toate cheltuielile aferente realizării activităților care fac obiectul Deciziei de finanțare și care au fost menționate în raportul de activitate avizat de către CRFIR au fost efectuate în mod real și înregistrate corect în contabilitatea beneficiarului și sunt în conformitate cu prevederile legale.

În Raportul de asigurare trebuie să se menționeze:

- Raportul de asigurare este emis pentru beneficiarul finanțării și include Lista centralizatoare cu documentele justificative menționate în raport;
- perioada de realizare a cheltuielilor aferente cererii de plată (care trebuie să se încadreze în perioada de implementare a proiectului), precum și perioada de realizare efectivă a plăților aferente (care trebuie să se încadreze în perioada de valabilitate a Deciziei de finanțare);
- cheltuielile efectuate și plătite de beneficiar care au fost corect înregistrate în contabilitatea acestuia, într-un cont analitic distinct, pentru fiecare activitate care face obiectul Deciziei de finanțare și care este menționată în raportul de activitate avizat de către OJFIR;
- cheltuielile efectuate se încadrează în valoarea maximă eligibilă aferentă capitolelor din bugetul proiectului prevăzut de Decizia de finanțare;
- activitățile care fac obiectul cererii de plată sunt menționate în raportul de activitate și sunt avizate de către OJFIR;
- documentele (facturi, extrase de cont, contracte etc.) în baza cărora au fost verificate și certificate cheltuielile facturate și plătite;
- plățile nu sunt efectuate în numerar (prevedere aplicabilă pentru cheltuielile care nu sunt exceptate de la plată în numerar);
- cheltuielile solicitate la plată, care se regăsesc în raportul de asigurare, sunt incluse în lista cheltuielilor eligibile pentru submăsura 19.1 din ghidul solicitantului și corespund activităților realizate și descrise în raportul de activitate avizat de către OJFIR;
- serviciile/bunurile facturate și solicitate la plată corespund cu cele prevăzute în contractul de achiziție, precum și în procesele verbale de predare-primire/recepție, cantitățile și prețurile serviciilor/bunurilor corespund cu cele din oferta câștigătoare, contractul de achiziție încheiat de către beneficiar este avizat de OJFIR/CRFIR;
- **Declarația de cheltuieli** trebuie să fie completată, datată și semnată de beneficiarul proiectului. În cadrul declarației de cheltuieli, valoarea cheltuielilor solicitate la plată trebuie să se încadreze în limitele valorice ale capitolelor bugetare din bugetul proiectului. Cheltuielile care depășesc aceste limite valorice sunt considerate neeligibile din FEADR și vor fi suportate integral de către beneficiar;

- **Procesele verbale de recepție a serviciilor achiziționate** trebuie completate, datate și semnate de beneficiar și furnizorul de servicii;
- **Procesele verbale de predare – primire a bunurilor achiziționate** trebuie completate, datate și semnate de furnizorul de bunuri și beneficiar.

**Devizele financiare** pentru serviciile achiziționate trebuie să fie datate și semnate de furnizorul de servicii și beneficiar. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare.

**Facturile emise trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:**

- să aibă formatul prevăzut de actele normative în vigoare și să fie completate în conformitate cu acestea;
- data înscrisă pe factură nu este anterioară datei semnării Deciziei de finanțare cu AFIR și datei semnării contractelor de achiziții;
- să fie menționate numărul, data și/sau obiectul contractului de achiziții pentru servicii/bunuri, în baza cărora au fost emise;
- dacă într-o factură sunt incluse cheltuielile aferente mai multor categorii de cheltuieli, se va specifica detaliat, valoarea aferentă fiecărei categorii de cheltuieli. Dacă nu a fost specificat pe factură, aceasta va fi însoțită de o anexă cu detalierea acestor cheltuieli, care trebuie să conțină datele de identificare ale beneficiarului, să fie semnată de emitentul facturii, precum și de beneficiar;
- în cazul achizițiilor, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din contractul de servicii încheiat și din devizul financiar de servicii aferent acestuia.

**Extrasele de cont** trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- să fie datate și ștampilate (după caz) de banca/trezoreria beneficiarului finanțării;
- să se menționeze în clar numărul facturii care se achită cu documentul de plată;
- numele, contul și banca beneficiarului plății corespund cu datele din contractul de achiziții sau din adresa furnizorului privind contul bancar al acestuia;

Plățile în cadrul unui contract de achiziții trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele și valorile stabilite.

Serviciile prestate/bunurile trebuie să corespundă cantitativ, calitativ și valoric ofertelor câștigătoare care au stat la baza contractelor de achiziții încheiate între beneficiar și furnizori.

În cazul DCP depuse pentru justificarea utilizării sumelor virate de către AFIR beneficiarilor care optează pentru aplicarea mecanismului financiar descris la art. 21 alin. 1 lit. b) din OUG 49/2015 („plata la factură”), se vor depune și **ordinele de plată**. Se vor realiza următoarele verificări privind ordinele de plată:

- beneficiarii în favoarea cărora se efectuează plățile sunt furnizorii menționați în Notificarea AP7.1 modelul b) coloanele 6 și 7;
- pe documentele de plată sunt precizate numărul/obiectul facturii sau contractului pe care le achită;
- conturile beneficiarilor plăților corespund cu cele din contractele de achiziții cu modificările și completările ulterioare sau din adresele furnizorilor din contractele de achiziții privind conturile bancare ale acestora.
- valoarea în lei a plăților efectuate sau totalul plăților efectuate (atunci când o factură se achită cu unul sau mai multe documente de plată) coincide cu totalul coloanelor 16-19 din Notificarea AP7.1 modelul b) și cu cea menționată în Declarația de cheltuieli.



## **ANEXA NR. V LA DECIZIA DE FINANȚARE – INSTRUCȚIUNI DE ACHIZIȚII PENTRU BENEFICIARIII AUTORITĂȚI CONTRACTANTE AI SUBMĂSURII 19.1**

### **INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PENTRU BENEFICIARIII AUTORITĂȚI CONTRACTANTE AI SUBMĂSURII 19.1**

Prezentele prevederi sunt obligatorii pentru toți beneficiarii autorității contractante ai submăsurii 19.1 pentru achizițiile directe.

Beneficiarii autorității contractante ai submăsurii 19.1 vor efectua achizițiile în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016 și prezentele instrucțiuni cu modificările și completările ulterioare.

Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică care intră sub incidența legislației 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 Deciziei de finanțare, beneficiarul are obligația de a întocmi programul achizițiilor aferent proiectului (Formularul 5), în baza căruia vor fi derulate procedurile de atribuire. Programul va cuprinde toate contractele de achiziție pe care beneficiarul trebuie să le atribuiască în vederea implementării proiectului. 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, beneficiarul are obligația de a publica Programul de achiziții al proiectului pe pagina de internet proprie și de a-l actualiza în termen de maximum 5 (cinci) zile din momentul în care intervin modificări sau completări în conținutul acestuia.

#### **Conflictul de interese și compatibilități**

Atunci când efectuează achizițiile, beneficiarii autorității contractante ai submăsurii 19.1 au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese prevăzute la Secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese din Legea nr. 98/2016, în scopul evitării denaturării concurenței și asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența 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 imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

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

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



Beneficiarii au obligația de a include în obiectul contractelor de achiziție doar produsele/ serviciile prevăzute în Decizia 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 achiziție în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție 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 maxime prin utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020 disponibilă pe site-ul AFIR.

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

- 140.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa 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 achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse sau servicii prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/ sau portofele electronice.

#### **Depunerea și verificarea dosarelor de achiziții la CRFIR**

După finalizarea fiecărui dosar de achiziții, beneficiarul completează Formularul 3 – „FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției - Secțiunea 1 – Cererea” și le încarcă prin intermediul aplicației „OneDrive” la CRFIR.

În scopul diminuării riscului apariției de nereguli, se vor aplica următoarele reguli/ principii privind achizițiile în cadrul submăsurii 19.1:

- ✓ Beneficiarul are obligația de a încărca dosarele de achiziții prin intermediul aplicației „OneDrive” la CRFIR în vederea avizării, anunțând totodată pe e-mail asupra acestui fapt SLINA-CRFIR. Beneficiarul are obligația de a depune 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;
- ✓ Achiziția cu materialele de animare să fie corelată cu grupul țintă pentru care sunt desfășurate aceste acțiuni (scopul este acela de a se asigura o acțiune de animare eficientă și corectă, prin tipărirea unui număr optim de materiale, dar și evitarea unor cheltuieli nejustificate, constând în realizarea de materiale redundante, lipsite de utilitate practică pentru respectivul grup țintă).

Termenul de verificare a dosarului de achiziție și transmitere către beneficiar a Formularului 4 este **de 5 zile lucrătoare** de la primirea documentelor la CRFIR. 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 1), și transmite către beneficiar FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției *Secțiunea 2 – Nota intermediară (Răspunsul)* (Formular 4).

Pentru verificarea achizițiilor aferente Dosarului Cererii de Plată în cadrul eșantionului verificării cererilor de plată aferente implementării submăsurii 19.1, experții Serviciului LEADER și Intervenții Suport vor utiliza formularele 1 și 2.

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

- a) opis;
- b) analiza rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de bunuri;  
Prețul unui produs se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:
  - i. prețul unui produs de același tip identificat în baza de date cu prețuri maxime de la nivelul AFIR;
  - ii. prețul unui produs de același tip identificat pe internet;
  - iii. prețul unui produs de același tip obținut prin solicitarea unei oferte.

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

- c) un document justificativ (angajament legal): contractul de achiziție/ comandă/ alt tip de document încheiat în condițiile legii;
- d) calculul valorii estimate a achiziției efectuat conform art. 9, alin. (1) din Legea nr. 98/2016;
- e) declarația dată de beneficiar privind conflictul de interese, utilizând formularul „Declarație privind conflictul de interese”;
- f) În cazul operatorilor economici care nu sunt înregistrați la Registrul Comerțului, se va depune un document de unde să reiasă dreptul de a desfășura activitatea prevăzută de contract.
- g) alte documente, dacă e cazul.

### Atenție!

**Depunerea spre verificare și avizarea de către CRFIR 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.**

De asemenea, în momentul avizării achizițiilor de către CRFIR/ reverificării de către SLIS 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).



**DECLARAȚIE**  
**cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese**

Subsemnatul ..... reprezentant legal al beneficiarului 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**

