



**Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca  
Porolissum**  
comuna Gilău, str. Principală, nr. 55A, jud. Cluj



0740061839, contact@napocaporolissum.ro

# **ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ NAPOCA POROLISSUM**

## **GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURII M3A3- LABEL RURAL**

Data publicării pe site [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) , in forma finala –18.09.2017

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE  
RURALĂ**

**Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României**



## CONTENTS

CONTENTS.....	2
Introducere .....	5
CAPITOLUL 1- Definiții și abrevieri.....	6
Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE.....	11
2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție .....	12
2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii: .....	12
2.3 Corelare cu analiza SWOT .....	13
2.4 Contribuția publică totală a măsurii .....	13
2.5 Tipul sprijinului .....	13
2.6 Sume aplicabile și rata sprijinului .....	14
2.7 Valoarea adăugată a măsurii .....	14
2.8 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii.....	15
2.9 Indicatori .....	19
Capitolul 3. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	19
3.1 Beneficiari indirecți .....	19
3.2 Beneficiari direcți.....	20
Capitolul 4. DEPUNEREA PROIECTELOR.....	24
4.1 Aria de aplicabilitate a măsurii .....	24
4.2 Locul unde vor fi depuse proiectele .....	25
4.3 Perioada <i>de</i> depunere a proiectelor .....	25
4.4 Durata de implementare a proiectelor .....	29
Capitolul 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI .....	29
Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE .....	34
6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile: .....	34
6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile: .....	37



CAPITOLUL 7 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	39
7.1 Tipul Sprijinului.....	39
7.2 Sume aplicabile și rata sprijinului.....	39
7.3 Intensitate sprijinului .....	39
Capitolul 8. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....	40
8.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare .....	40
8.2 <i>Completarea Cererii de Finanțare</i> .....	41
8.3 Activități suport asigurate de GAL .....	41
8.4 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare.....	42
8.5 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare.....	43
8.6 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare.....	48
Capitolul 9. SELECȚIA PROIECTELOR.....	51
9.1 Principii generale:.....	51
9.2 Principii specifice: .....	52
9.3 Criterii de selecție .....	52
9.4 Organizarea sesiunilor .....	55
9.5 Rapoartele de selecție .....	56
Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR.....	57
10.1 Cadru General .....	57
10.2 Semnarea contractelor de finanțare.....	59
10.3 Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare .....	62
10.4 Încetarea contractului de finanțare.....	68
Capitolul 11. AVANSURILE .....	69
Capitolul 12. ACHIZIȚIILE .....	69
Capitolul 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ .....	72



Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI .....	74
Capitolul 15. PROCEDURI INTERNE GAL NAPOCA POROLISSUM .....	75
15.1 Procedura de evaluare a proiectelor .....	75
15.2 Verificarea conformității documentelor .....	75
15.3 Verificarea încadrării proiectului .....	76
15.4 Verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului.....	76
15.5 Verificarea criteriilor de selecție .....	77
15.6 Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare.....	78
15.7 Raportul intermediar și parțial de selecție .....	78
15.8 Rapoarte finale de selecție .....	81
Capitolul 16- PROCEDURA DE PARTICIPARE LA SCHEME DE CALITATE.....	82



## Introducere

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Măsurii M3A3– „Label Rural” elaborat de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020, și constituie un suport informativ pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice.*

***ATENȚIE! Informațiile din fișele măsurilor din SDL 2014 – 2020 aprobată de către DGDR AM PNDR și cele din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 și Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013 prevalează asupra oricăror informații din prezentul document.***

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.*

*Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată urmând a fi publicată pe pagina de internet [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro)*

***ATENȚIE !Prevederile prezentului ghid se completează cu reglementările cuprinse în Manualul de procedură pentru selecție, achiziții și plăți.***



## CAPITOLUL 1- Definiții și abrevieri

### *Dicționar*

**Abordare „bottomup” (de jos în sus)** - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor necesare dezvoltării zonei;

**An de execuție** - Perioadă de 12 luni calculată începând cu data semnării contractului de finanțare în primul an sau actelor adiționale în anii următori.

**Beneficiar** – persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cerere de Finanțare** – solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintea pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

**Cofinanțare publică** – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

**Decizie de finanțare** – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

**Derulare proiect** - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

**Dosarul cererii de finanțare** – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.

**Eligibilitate** – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;

**Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația ce însoțește cererea de finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**Fișa măsurii** – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;



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

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

**Modernizare** – cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale.

**Măsura** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

**Proiect generator de venit** - orice operațiune care implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare este supusă unor redevențe suportate direct de utilizatori sau orice operațiune care implică vânzarea sau închirierea unui teren sau a unui imobil sau orice altă furnizare de servicii contra unei plăți.

**Reprezentantul legal** – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.

**Renovare** – toate acele intervenții care sporesc gradul de îmbunătățire al finisajelor și al accesoriilor tehnice (vopsitorii, zugraveli, schimbarea instalațiilor interioare și exterioare din incintă, etc.) precum și lucrări de recompartimentare, modificări ce duc la sporirea confortului (iluminat, echipare electrică, termică, securitate, etc.) și al siguranței în exploatare (căi de acces și de circulație, sisteme de protecție la foc, etc.) în general, intervenții ce conduc la un mod mai funcțional și mai economic de folosire a unei construcții, fără posibilitatea de schimbare volumetrică și planimetrică sau modificarea destinației inițiale.

**Solicitant** – persoană juridică / ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Valoare eligibilă a proiectului** – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;



**Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

**Valoare totală a proiectului** – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

### **Abrevieri:**

**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

**CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

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

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

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

**LEADER** – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Développement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

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

**PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.

**Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest





document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

**Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cerere de finanțare** - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

**Cofinanțare publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

**Contract/Decizie de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

**Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;

**Fișa măsurii/Submăsurii** – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului;

**Produs cu indicație geografică protejată. IGP - "indicația geografică protejată"**: poate fi numele unei regiuni, unui loc specific sau al unei țări, utilizat pentru descrierea unui produs agricol sau alimentar. Produsul trebuie să fie: - originar din această regiune, loc specific sau țară, - să posede o calitate specifică, reputație sau alte caracteristici atribuite originii geografice, - materiile prime folosite pot să provină și din afara ariei geografice definite, - anumite operații ale procesului de producție cum ar fi ambalarea, congelarea, depozitarea, etc. pot avea loc în afara ariei geografice definite.

**Produs cu denumire de origine protejată. DOP - "denumirea de origine protejată"**: poate fi numele unei regiuni, al unui loc specific sau al unei țări utilizat pentru descrierea unui produs agricol sau alimentar. Produsul trebuie să fie: - originar din această regiune, loc specific sau țară, - calitatea sau caracteristicile sunt datorate mediului



geografic cu factorii săi naturali și umani, - materiile prime folosite trebuie să provină numai din aria geografică definită, - producerea, procesarea și prepararea trebuie să aibă loc numai în aria geografică definită.

**"Specialitate Tradițională Garantată" – STG**, definește un produs agricol sau alimentar tradițional a cărui specificitate a fost recunoscută de Comunitate prin înregistrarea lui într-un registru, în conformitate cu Regulamentul PE nr. 1151 / 2012. Pentru a fi înregistrată, denumirea trebuie să fie specifică în sine sau să exprime specificitatea produsului agricol sau alimentar. Specialitatea tradițională garantată nu face referire la o origine, dar pentru a obține protecție, produsul trebuie să aibă o compoziție tradițională (rețetă), sau un mod de producție tradițional. Materiile prime sau modul de producție trebuie să confere caracterul tradițional al produsului în raport cu alte produse. Perioada minimă de existență a unui produs pe piață pentru a dobândi recunoașterea este de 30 de ani.

**Produs Tradițional-** produs alimentar fabricat pe teritoriul național și pentru care se utilizează materii prime locale; care nu are în compoziția sa aditivi alimentari; care prezintă o rețetă tradițională; un mod de producție și sau de prelucrare și un procedeu tehnologic tradițional și care se distinge de alte produse similare aparținând aceleiași categorii.



## Capitolul 2. PREVEDERI GENERALE

Abordarea LEADER urmărește aceleași obiective generale și specifice ale Politicii Agricole Comune ale UE și ale PNDR și presupune dezvoltarea comunităților locale într-o manieră specifică, adaptată nevoilor și priorităților acestora. Valoarea adăugată a abordării LEADER derivă din acele inițiative locale care combină soluții ce răspund problematicii existente la nivelul comunităților locale, reflectate în acțiuni specifice acestor nevoi.

Pentru teritoriul GAL, abordarea LEADER este importantă deoarece creează premisele unei dezvoltări durabile, bazate pe nevoi/ oportunități concrete de la nivel local, cu soluții care să funcționeze în acest context. Din acest motiv, un parteneriat între actorii relevanți de la nivel local, care să prioritizeze în mod pertinent nevoile de dezvoltare, este cea mai bună soluție de dezvoltare, iar LEADER oferă tocmai acest tip de abordare prin planificare și implementare coerentă.

Cea mai relevantă prioritate pentru dezvoltarea teritoriului GAL este „P6 Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale” deoarece are ca scop principal dezvoltarea economiei rurale prin diversificarea activităților din cadrul teritoriului sau, pentru a oferi surse alternative de venit locuitorilor și pentru a valorifica potențialul și oportunitățile teritoriului Gal Napoca Porolissum.

Următoarea prioritate ca relevanță este „**P3. Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură**” deoarece scopul său este promovarea economiei locale prin încurajarea cooperării pe verticală și orizontală în cadrul lanțului valoric și încurajarea generării de valoare adăugată produselor din teritoriu. Prioritatea este adresată prin **M3A3 Label Rural**, menită să sprijine producătorii locali să adere la scheme de calitate, pentru a putea genera mai multă valoare adăugată produselor lor.

**Măsura 3A3 Label Rural** are ca scop principal dezvoltarea unor **produse competitive** pe piață, care să pună pe hartă teritoriul GAL ca o sursă de produse de calitate.



## 2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniile de intervenție

Măsura contribuie la Domeniul de Intervenție 3A prevăzut la **art. 5, al. 3, lit. (a) din Reg. (UE) 1305/2013**, „Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul schemelor de calitate, al creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale”, prin încurajarea unor produse cu valoare adăugată cât mai mare și competitive pe piață.

Măsura corespunde obiectivelor **art. 16 din Reg. (UE) 1305/2013**, „Scheme de calitate pentru produse agricole și alimentare”, **alin. 1, lit. a), pct. (i), (ii), (iii), (iv), lit. b), pct. (i), (ii), (iii), (iv), lit. c), alin. 2, alin. 3, alin. 4, alin. 5.**

## 2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii:

**Obiectiv de dezvoltare rurală** „favorizarea competitivității agriculturii” din Regulamentul 1305 din 2013, art. 4, lit. (a), la care măsura contribuie prin facilitarea creării unor produse cu valoare adăugată mare în cadrul teritoriului, ceea ce va duce la venituri mai mari.

**Obiectivul specific al măsurii** este sprijinirea producătorilor din teritoriul GAL pentru a participa la scheme de calitate.

Măsura contribuie la prioritatea prevăzută la **art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013 numărul 3**, „Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură” prin încurajarea unor scheme de calitate care să asigure produse competitive pe piață și cu un grad ridicat de valoare adăugată generată în teritoriu.

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

**Inovare** – prin finanțarea participării la scheme de calitate, teritoriul va avea parte de produse inovative, inexistente până acum.

**Protecția mediului** – se realizează prin obligativitatea respectării unor criterii de protecția mediului (minime în faza de eligibilitate și suplimentare în cea de selecție).



**Complementaritatea cu alte măsuri din SDL:** Măsura e complementară cu M3A2 și M3A1, pentru că beneficiarii direcți sunt prioritizați în cadrul acestei măsuri.

**Sinergia cu alte măsuri din SDL:** M3A3 creează sinergie cu M3A1 și M3A2, deoarece contribuie la aceeași prioritate 3.

## 2.3 Corelare cu analiza SWOT

În ciuda potențialului pe anumite domenii ale agriculturii (creșterea animalelor îndeosebi, dar și potențialul forestier și flora spontană), teritoriul nu se poate lăuda cu produse cu înaltă valoare adăugată. Măsura vine să contribuie la completarea lanțurilor valorice din teritoriu, prin sprijinirea fermierilor pentru a adera la scheme de calitate. Prezenta măsură vine să contribuie la valoarea adăugată care poate fi generată în teritoriu, prin încurajarea participării producătorilor la scheme de calitate. Astfel, produsele create se vor bucura și de certificare, ce le va da un bonus de valoare.

Măsura vine să capitalizeze un alt punct forte al teritoriului, respectiv numărul mare de producători acreditați eco din teritoriu (1.207). Aceștia sunt deja familiari cu ce înseamnă operațiunile de certificare, astfel că instituirea unor scheme de calitate le va fi mai facilă. Putem observa cum implementarea acestei măsuri este benefică pentru teritoriu, scopul ei fiind de a capitaliza puncte forte cheie ale acestuia.

## 2.4 Contribuția publică totală a măsurii

Cheltuiala publică totală pentru Măsura M3A3 – Label Rural este de **45.000 €**.

## 2.5 Tipul sprijinului

- **Sprijin sub formă de primă pentru participarea la scheme de calitate.** , conform legislației în vigoare.



## 2.6 Sume aplicabile și rata sprijinului

Rata sprijinului este de maxim **3.000€ pe an**, pentru o perioadă de **5 ani**, și va consta exclusiv în cheltuieli asociate cu **participarea la o schemă de calitate**.

## 2.7 Valoarea adăugată a măsurii

Valoarea adăugată adusă de această măsură se resimte pe 2 nivele, la nivel de produs/schemă de calitate și la nivel de teritoriu/piață de desfacere:

- **La nivel de produs/schemă de calitate** valoarea adăugată este dată de veniturile suplimentare care vor fi generate de toți producătorii care aderă la schema de calitate. Produsele acestora vor fi calitativ superioare, putând fi comercializate la prețuri mai mari. Aceste venituri se traduc în încasări mai mari pentru bugetele locale, în sporirea consumului și investițiilor din partea producătorilor, și deci dezvoltarea continuă a teritoriului. Mai mult, aceste venituri vor încuraja și ceilalți producători să aplice pentru schemele de calitate prezente, dezvoltarea fiind continuă.
- **La nivel de teritoriu/piață de desfacere**, sprijinirea participării la scheme de calitate va duce la conturarea teritoriului GAL ca sursă de produse cu un nivel calitativ înalt, ceea ce reprezintă un marketing foarte bun la nivelul întregii activități economice. Astfel, toate produsele teritoriului vor beneficia de imaginea de ansamblu, crescându-le valoarea.



## 2.8 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

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

- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 al Parlamentului European și al Consiliului, de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013** din 17 decembrie 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;





- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** - privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat;
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare, Subcap. 8.1/8.2.15.3.2.
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006** - privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- **Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale;
- **Legea 566/2004** stabilește cadrul legal al organizării și funcționării cooperăției în agricultură;
- **Legea 1/2005** republicată în 2014 reglementează cadrul general de organizare și funcționare a cooperăției;
- **Ordonanța Guvernului nr. 37/2005** privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole și silvice;
- **Regulamentul (CE) Nr. 834/2007** al Consiliului Uniunii Europene privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice;
- **Regulamentul (UE) nr. 1151/2012** privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare
- **Ordin nr.724/2013 privind atestarea produselor tradiționale**





***Exemple de scheme de calitate în statele membre ale UE:***

- produse recunoscute ca IGP (indicație geografică protejată), înregistrate în DOOR<sup>1</sup> (Database of Origin and Registration),
- produse recunoscute ca DOP (denumire de origine protejată), înregistrate în DOOR (Database of Origin and Registration),
- produse recunoscute ca STG (specialități tradiționale garantate), înregistrate în DOOR (Database of Origin and Registration),
- produsele etichetate drept „produs de munte” (art. 31 din Regulamentul (UE) nr. 1151/2012),
- pentru produsele organice (Regulamentul (CE) nr. 834/2007),

Schemele de certificare a exploatațiilor agricole și pentru produse agricole și alimentare din UE au în vedere respectarea standardelor obligatorii de producție și cerințele suplimentare referitoare la protecția mediului, bunăstarea animalelor, calitățile organoleptice etc. și se adresează unei palete largi de factori interesați, de la fermieri și producători, la ONG, comercianți cu amănuntul și autorități publice.

Schemele de calitate oferă consumatorilor asigurări cu privire la calitatea și la caracteristicile produselor sau ale procesului de producție utilizat ca urmare a participării fermierilor la aceste scheme, conferă valoare adăugată produselor în cauză și sporesc oportunitățile lor de piață.

Schemele de calitate, inclusiv schemele de certificare a exploatațiilor agricole, pentru produse agricole și alimentare sau pentru bumbac, recunoscute de UE, trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- specificitatea produsului final din cadrul acestor scheme derivă din obligații clare privind garantarea:

---

<sup>1</sup> DOOR - bază de date pentru produsele agricole și alimentare înregistrate ca DOP, IGP sau

STG. Această bază de date poate fi consultată aici: <http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>



- caracteristicilor specifice ale produselor,
  - metodelor specifice de cultivare sau de producție
  - calitatea produsului final depășește semnificativ standardele comerciale aplicabile produselor de larg consum în ceea ce privește sănătatea publică, sănătatea animalelor sau a plantelor, bunăstarea animalelor sau protecția mediului;
- schema este deschisă tuturor producătorilor;
  - schema implică respectarea unor specificații obligatorii ale produsului, acest lucru fiind verificat de autoritățile publice sau de un organism independent de inspecție;
  - schema este transparentă și asigură trasabilitatea completă a produselor.

La nivel național se implementează Ordinul nr. 690/2004 pentru aprobarea „Normei privind condițiile și criteriile pentru atestarea produselor tradiționale”, o politică publică de susținere a produselor cu atestat tradițional. Prin Hotărârea Guvernului nr. 828/2007 se stabilește autoritatea responsabilă cu verificarea documentației pentru dobândirea protecției unei denumiri (IGP sau DOP), care este Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR), și autoritatea responsabilă cu verificarea pe piață a etichetării și utilizării logo-ului, respectiv Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorului. Potrivit aceleiași hotărâri, controlul și inspecția documentației pentru dobândirea protecției unei denumiri (IGP sau DOP) sunt realizate de organisme private de inspecție și certificare, acreditate conform standardului european EN 45011.

Atestarea **produselor ca fiind tradiționale** se face conform Ordinului nr. 1393/2014, emis de MADR, pentru modificarea Ordinului ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, al ministrului Sănătății și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 724/1.082/360/2013 privind atestarea produselor tradiționale. Astfel, pentru cei care doresc să înregistreze un produs în **Registrul Național al Produselor Tradiționale**, reprezentanții direcțiilor agricole județene oferă informații cu privire la modul de aplicare, analizează cererea și caietul de sarcini și verifică la fața locului realitatea datelor înscrise în caietul de sarcini. Ulterior, MADR reanalizează cererea și caietul de sarcini, înscrie



produsul în Registrul Național al Produselor Tradiționale și emite documentul denumit „Atestat produs tradițional”.

### **ROLUL DIRECTILOR AGRICOLE JUDEȚENE**

- Oferă informații utile celor care doresc să înregistreze un produs în Registrul național al produselor tradiționale
- Reprezentanții DAJ analizează cererea și caietul de sarcini
- Verifică la fața locului realitatea datelor înscrise în caietul de sarcini

### **ROLUL MINISTERULUI AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE**

- Reanalizează cererea și caietul de sarcini
- Înscrie produsul în Registrul național al produselor tradiționale
- Emite documentul denumit “Atestat produs tradițional”

## **2.9 Indicatori**

### **Indicatori de monitorizare (date din fișa măsurii):**

- Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători: 2
- Cheltuieli publice totale: 45.000€
- Numărul de locuri de muncă create: 0

## **Capitolul 3. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI**

### **3.1 Beneficiari indirecti**

Măsura M3A3 – „Label Rural” va aduce beneficii indirecte următoarelor categorii:

- **Actori economici locali** din domeniul agriculturii/ silviculturii/ industriei alimentare;



- Alte entități private de pe teritoriul GAL care au legătură cu lanțurile valorice (furnizori, prestatori de servicii etc.);
- Autoritățile locale (prin veniturile suplimentare aduse în teritoriu)

### 3.2 Beneficiari direcți

✚ **Producători ( fermieri) din domeniul creșterii de animale, colectarea, prelucrarea și procesarea produselor agricole așa cum sunt ele definite în anexa 1 a TFUE:**

- **întreprinderile (microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii conform Legii 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu modificările și completările ulterioare), cooperativele și grupurile de producători** care realizează investiții corporale și necorporale pentru colectarea,prelucrarea, procesarea și marketingul produselor agricole cuprinse în Anexa I la Tratatul de Instituire a Comunității Europene (TFUE), cu excepția produselor pescărești.

✚ **Categoriile de beneficiari eligibili:**

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/ 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Intreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/ 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Intreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/ 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);



- Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Cooperative agricole înființate în baza Legii nr. 566/ 2004, cu modificările și completările ulterioare, care deservesc interesele membrilor prin investițiile prevăzute în proiect;
- Societăți cooperative înființate în baza Legii nr. 1/2005 republicată, cu modificările și completările ulterioare) care deservesc interesele membrilor prin investițiile prevăzute în proiect;
- Grup de producători (Ordonanța Guvernului nr. 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole, cu completările și modificările ulterioare) care deservesc interesele membrilor prin investițiile prevăzute în proiect.

Respectarea încadrării solicitanților eligibili în categoria de microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii se realizează conform legislației, astfel:

- microîntreprinderi – care au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei;
- întreprinderi mici – care au între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei ;
- întreprinderi mijlocii - care au între 50 și 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro sau dețin active totale de până la 43 milioane euro, echivalent în lei.

**IMPORTANT! Dovada încadrării în categoria de microîntreprindere sau întreprindere mică se face în baza *Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii* și a *Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate*, completate în conformitate cu anexele la Legea nr. 346/2004 *privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii*, cu modificările și completările ulterioare.**



## Anexa I la Tratatul de Instituire a Comunității Europene (TFUE)

### Anexa 1

#### LISTA PRODUSELOR AGRICOLE

Numărul din nomenclatura de la Bruxelles	Denumirea produsului
Capitolul 1	Animale vii
Capitolul 2	Carne și organe comestibile
Capitolul 3	Pești, crustacee și moluste
Capitolul 4	Lapte și produse lactate; ouă de pasăre; miere naturală
Capitolul 5	
05.04	Intestine, vezici și stomacuri de animale, întregi sau transate, altele decât cele de peste
05.15	Produse de origine animală, nedenumite sau cuprinse în altă parte; animalele moarte de la capitolele 1 sau 3, improprii pentru consumul uman
Capitolul 6	Plante vii și produse de floricultură
Capitolul 7	Legume, plante, rădăcini și tuberculi alimentari
Capitolul 8	Fructe comestibile; coajă de citrice și de pepene galben
Capitolul 9	Cafea, ceai și condimente, cu excepția maté-ului (nr. 09.03)
Capitolul 10	Cereale
Capitolul 11	Produse de morarit; malt; amidoane și fecule; gluten; insulină
Capitolul 12	Seminte și fructe oleaginoase; sămburi, seminte și fructe diverse; plante industriale și medicinale; paie și furaje
Capitolul 13	
ex 13.03	Pectină
Capitolul 15	
15.01	Osânză și alte grăsimi de porc presate sau topite; grăsimi de pasăre presată sau topită
15.02	Seuri (ale speciilor bovină, ovină și caprină) brute sau topite, inclusiv seurile denumite „primul suc”
15.03	Stearină solară; oleo-stearină; ulei de osânză și oleo-margarină neemulsionată fără amestec și neprelucrată
15.04	Grăsimi și uleiuri de peste și mamifere marine, chiar și rafinate
15.07	Uleiuri vegetale stabile, fluide sau solide, brute, epurate sau rafinate
15.12	Grăsimi și uleiuri animale sau vegetale hidrogenate, chiar și rafinate, dar nepreparate
15.13	Margarina, înlocuitor de osanză și alte grăsimi alimentare preparate
15.17	Resturi provenite din prelucrarea grăsimilor sau din ceara animală sau vegetală



Capitolul 16	Preparate din carne, peste, crustacee si moluste
Capitolul 17	
17,01	Zahar din sfecla si din trestie, in stare solida
17,02	Alte tipuri de zahar; siropuri; inlocuitori de miere, chiar si amestecati cu miere naturala; zahar si melasa caramelizate
17,03	Melasa chiar si decolorata
17,05	Zahar, siropuri si melasa aromatizata sau cu adaos de coloranti (inclusiv zahar vanilat si vanilie), cu exceptia sucurilor de fructe cu adaos de zahar in orice proportie
Capitolul 18	
18,01	Boabe de cacao intregi si zdrobite, brute sau macinate
18,02	Coji, piele, pelicule si deseuri de cacao
Capitolul 20	Preparate din legume, zarzavaturi, fructe si alte plante sau parti din plante
Capitolul 22	
22,04	Must de struguri partial fermentati, chiar daca fermentatia este oprita prin alt procedeu decat cu ajutorul alcoolului
22,05	Vin din struguri proaspeti; must de struguri proaspeti oprit din fermentatie (inclusiv mistela)
22,07	Cidru, vin de pere, hidromel si alte bauturi fermentate
ex. 22.08	Alcool etilic, denaturat sau nu, de orice tarie si obtinut din produse agricole prevazute in anexa 1, cu exceptia rachiurilor , lichiorurilor si altor bauturi spirtoase si preparate alcoolice compuse (numite "extrase concentrate") pentru fabricarea bauturilor
ex. 22.09	
ex.22.10	Oteturile comestibile si inlocuitori comestibili ai acestora
Capitolul 23	Resturi si deseuri din industria alimentara ; alimente preparate pentru animale
Capitolul 24	
24,01	Tutun brut sau nefabricat; deseuri din tutun
Capitolul 45	
45,01	Pluta naturala bruta si deseuri de pluta concasata, granulata sau praf
Capitolul 54	
54.01	In brut, dărăcit, scărmanat, pieptănat sau tratat în alt mod, dar netors; câlți si deseuri (inclusiv scame)
Capitolul 57	
57.01	Cânepă(Cannabis sativa) brută, dărăcită, scărmanată, pieptănată sau tratată în alt mod, dar netoarsă; câlți si deseuri (inclusiv scame)

**Atenție! Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile**



Următoarele categorii de **solicitanți/beneficiari pot depune proiecte**, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:

- a) solicitanții/beneficiarii înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare;
- b) beneficiarii care au contracte de finanțare reziliate pentru nerespectarea obligațiilor contractuale, din inițiativa AFIR, pentru un an de la data rezilierii;
- c) beneficiarii Programului SAPARD sau ai cofinanțării FEADR, care se află în situații litigioase cu AFIR, până la soluționarea definitivă a litigiului;

*NOTĂ: Beneficiarii de sprijin prin măsura M3A3, precum și beneficiarii măsurilor similare din cadrul SDL care au ca tip de sprijin sumă forfetară și sunt finanțate prin sub-măsura 6.2, nu sunt eligibili.*

## Capitolul 4. DEPUNEREA PROIECTELOR

### 4.1 Aria de aplicabilitate a măsurii

*UNDE SE POATE IMPLEMENTA UN PROIECT? ARIA TERITORIALA ACOPERITA DE PREZENTUL APEL*

Aria de aplicabilitate a Măsura M6B1 – „Diversificare” este teritoriul acoperit de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum și cuprinde următoarele UAT-uri: **Aghireșu, Beliș, Călățele, Căpușu Mare, Gilău, Huedin, Izvorul Crișului, Măguri Răcătău, Mănăstireni, Mărgău, Mărișel, Râșca, Săcuieu și Sâncraiu.**





## 4.2 Locul unde vor fi depuse proiectele

Dosarele se depun la secretariatul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (**str. Principală, nr. 55A, Gilău, jud. Cluj**) sub forma Cererii de finanțare și a documentelor anexă cerute în Ghidul Solicitantului aferent apelului de selecție.

Un expert din cadrul Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și înaintează documentația primită pentru verificarea administrativă și a criteriilor de eligibilitate, experților angajați. Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform formularelor de verificare din Manualul de procedură pentru selecție proiecte, achiziții și plăți, care se regăsește pe site-ul [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro).

## 4.3 Perioada de depunere a proiectelor

### *CÂND SE DEPUN PROIECTELE?*

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum va elabora un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) și afișat, cel puțin, la sediile primăriilor partenere Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum. Calendarul estimativ poate fi modificat, conform prevederilor din regulamentul de funcționare, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi devansate sesiunile și modificate alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum va lansa pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu (variantea detaliată);



- la sediul Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum (variantea detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum (variantea simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (variantea simplificată) :- anunțuri în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului
  - publicare de anunțuri în presa on-line;
  - difuzări la radio care acoperă teritoriul Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum
  - difuzări la televiziunea locală care acoperă teritoriul Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum

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

**Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Napoca Porolissum.**

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

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/ Consiliului Director al GAL, conform ghidului 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” și în conformitate cu procedurile interne ale Asociației Gal Napoca Porolissum. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării). De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum va lansa anunțuri de deschidere a sesiunilor de primire a proiectelor, finanțate prin măsurile din Strategia de Dezvoltare Locală 2014 – 2020 selectată și autorizată de către DGDR AM PNDR.



**Varianta detaliată** a apelului de selecție va conține minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
  - Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
  - Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro. Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat.
- În cazul proiectelor de investiții cu sprijin forfetar, modelul de cerere de finanțare specific măsurii din PNDR ale cărei obiective sunt atinse prin proiectul propus, disponibil pe site-ul GAL Napoca Porolissum [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro), pe care trebuie să îl folosească solicitanții;
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL Napoca Porolissum;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Consiliului Director (CD/AGA);



- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- Datele de contact ale Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Alte informații pe care Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum le consideră relevante (De exemplu, Model de Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum toate plățile autorizate și rambursate în cadrul proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar. Raportarea se va realiza după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile de la data efectuării plății).

Aceste informații vor fi prezentate de către Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum în apelurile de selecție – varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum-ului [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) și varianta detaliată, pe suport tipărit la sediul Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum: **Comuna GILAU, str. Principala nr.55A**

Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediul primăriilor UAT membre în GAL Napoca Porolissum, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție.

**Varianta simplificată** a apelului de selecție va conține minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție
- Măsura lansată prin apelul de selecție – cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului elaborat de Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro);
- Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;



- Disponibilitatea la sediul Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

Potențialul beneficiar va depune proiectul la secretariatul Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum, sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Pentru proiectele de servicii, se va utiliza formularul - cadru de cerere de finanțare prezentat în capitolul Formulare din Manualul de procedură pentru Sub-măsura 19.2 și postat pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro).

#### **4.4 Durata de implementare a proiectelor**

**În cazul proiectelor pentru scheme de calitate, durata de implementare este de 5 ani.**

## **Capitolul 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

*ÎN CE CONDIȚII SE POATE APLICA PENTRU FINANȚARE?*



- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, așa cum este ea definită prin HG 226/2015

Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți;

- Solicitantul are sediul social/punct de lucru pe raza teritoriului GAL Napoca Porolissum
- Solicitantul trebuie să demonstreze concret contribuția pe care proiectul său o va avea la atingerea obiectivelor și indicatorilor SDL, dacă va fi finanțat ;

Se va verifica Memoriul Justificativ/ Studiu de Fezabilitate/Proiect Tehnic.

- Respectă un management corespunzător al deșeurilor (colectare selectivă/ colectare specială a deșeurilor dăunătoare/ toxice – dacă este cazul);
- Respectă normele impuse de clasificarea zonei (arie HNV, zonă Natura 2000, parc național etc.) în realizarea investiției. De asemenea, se angajează să utilizeze materiale naturale și biodegradabile, care să nu fie dăunătoare mediului;

#### **Alte condiții de eligibilitate pe care solicitantul trebuie să le îndeplinească:**

- Solicitantul se încadrează în categoria „Beneficiari direcți” din cadrul subcapitolului 3.2
- Respectă prevederile sprijinului

Valoarea maximă a finanțării nerambursabile solicitate pentru un proiect este de 3000€ timp de 5 ani.

- Solicitantul respectă prevederile sprijinului și a schemei de minimis. Pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă din fondurile alocate, beneficiarul va da o declarație pe propria răspundere privind respectarea regulilor ajutoarelor „de minimis” primite în acel an fiscal și în ultimii doi ani fiscali (fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare).

***IMPORTANT! Cuantumul finanțării nerambursabile solicitate nu poate depăși***



*plafonul de minimis; solicitantul se va asigura ca valoare maxima a ajutorului nerambursabil solicitat, in regim de minimis, ce poate fi acorda din fonduri publice, nu va depasi suma de 200.000€, pentru o perioada de 3 ani fiscali consecutivi (perioada calculata de la data semnarii acordului)*

Investiția trebuie să se încadreze în tipul de sprijin prevăzute prin măsură.

**Conform art. 16 din Reg.(UE) nr.1305/2013 – Scheme de calitate pentru produse agricole și alimentare:**

**Alin1.** • Pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate, beneficiarii sprijinului sunt fermieri (cu excepția persoanelor fizice neautorizate) sau grupuri de fermieri legal constituite care își desfășoară activitatea agricolă pe teritoriul României;

(a) schemele de calitate instituite în cadrul următoarelor regulamente și dispoziții:

(i) Regulamentul (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului

(ii) Regulamentul (CE) nr. 834/2007 al Consiliului

(iii) Regulamentul (CE) nr. 110/2008 al Parlamentului European și al Consiliului

(iv) Regulamentul (CEE) nr. 1601/91 al Consiliului

(b) schemele de calitate, inclusiv schemele de certificare a exploatațiilor agricole, pentru produse agricole și alimentare sau pentru bumbac, recunoscute de statele membre ca îndeplinind următoarele criterii:

(i) specificitatea produsului final din cadrul acestor scheme derivă din obligații clare privind garantarea:

— caracteristicilor specifice ale produselor,

— metodelor specifice de cultivare sau de producție,

sau



— unei calități a produsului final care depășește semnificativ standardele comerciale aplicabile produselor de larg consum în ceea ce privește sănătatea publică, sănătatea animalelor sau a plantelor, bunăstarea animalelor sau protecția mediului;

(ii) schema este deschisă tuturor producătorilor;

(iii) schema implică respectarea unor specificații obligatorii ale produsului, acest lucru fiind verificat de autoritățile publice sau de un organism independent de inspecție;

(iv) schema este transparentă și asigură trasabilitatea completă a produselor

(c) scheme voluntare de certificare a produselor agricole recunoscute de statele membre ca aplicând orientările UE privind cele mai bune practici pentru sistemele de certificare voluntară a produselor agricole și alimentare.

**Alin. 2** • Sprijinul în cadrul acestei măsuri poate acoperi, de asemenea, costuri care decurg din activități de informare și promovare puse în aplicare de grupuri de producători pe piața internă, privind produse care fac obiectul unei scheme de calitate care beneficiază de sprijin în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1);

- Solicitantul va face dovada respectării specificațiilor schemei;
- Solicitantul participă pentru prima dată la o schemă de calitate stabilită pe baza legislației europene sau naționale;

**Alin. 3** Sprijinul prevăzut la alineatul (1) se acordă sub forma unui stimulente financiar anual al cărui nivel se stabilește în funcție de nivelul costurilor fixe rezultate din participarea la schemele pentru care se acordă sprijin, în decursul unei perioade de maximum cinci ani.

- Solicitantul trebuie să îndeplinească condiția de fermier activ conform articolului 9 din Regulamentul (UE) nr. 1307/2013;
- Solicitantul trebuie să respecte toate cerințele în vigoare referitoare la schema pentru care acesta aplică;
- Schema pe care aplică fermierul sau grupul de fermieri este certificată în conformitate cu legislația specifică națională/europeană în vigoare;





- Pentru activitățile de promovare, este necesară prezentarea unui program de promovare, care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace și perioade, precum și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus;
- Activitățile de promovare și informare pe piața europeană sunt eligibile pentru sprijin, cu excepția activităților de informare/promovare a vinurilor de calitate, finanțate din fonduri F.E.G.A.
- Sprijinul pentru participarea pentru prima dată la sistemele de calitate este de maximum 3000 euro/exploatație/an;
- Sprijinul pentru activitățile de informare și promovare este de maximum 70% din totalul costurilor eligibile;
- Nu se acordă sprijin pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale.

**Alin. 4** Sprijinul este limitat la rata maximă a sprijinului și cuantumul prevăzute în anexa II.

**Alin. 5** Pentru a ține seama de noul drept al Uniunii care poate afecta sprijinul din cadrul acestei măsuri și pentru a asigura coerența cu alte instrumente ale Uniunii privind promovarea măsurilor agricole și a preveni denaturarea concurenței, Comisia este împuternicită să adopte acte delegate în conformitate cu articolul 83 în ceea ce privește schemele specifice ale Uniunii care fac obiectul alineatului (1) litera (a) și caracteristicile grupurilor de producători și ale tipurilor de acțiuni care pot beneficia de sprijin în temeiul alineatului (2), stabilirea condițiilor de prevenire a discriminării împotriva anumitor produse; și stabilirea condițiilor pe baza cărora mărcile comerciale sunt excluse de la acordarea sprijinului.



## Capitolul 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

### *PENTRU CE SE POATE OBȚINE FINANȚARE?*

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată sub formă de sumă fixă anuală, fiind de maxim **3.000€ pe an, pentru o perioadă de 5 ani**, și va consta exclusiv în cheltuieli asociate cu participarea la o schemă de calitate acreditată sau scheme voluntare de certificare europene sau naționale.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuielă publică totală: **45.000€**

### **6.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile:**

**Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru sprijinirea participării lor la o schemă de calitate existentă, în cuantumul a 3000 euro/ an, timp de 5 ani.**

#### **Tipuri de investiții eligibile:**

Este eligibilă sprijinirea participării Solicitantului la o schemă de calitate existentă, în cuantumul stabilit

- Participarea la schemele de calitate europene
- Participarea la schemele de calitate naționale, inclusiv schemele de certificare a exploatațiilor agricole, pentru produse agricole și alimentare, recunoscute de România
- Participarea la scheme voluntare de certificare a produselor agricole recunoscute de România ca aplicând orientările UE privind cele mai bune practici pentru sistemele de certificare voluntară a produselor agricole și alimentare (produs tradițional, rețete consacrate, etc. )



- Acțiuni generale ocazionate de proiect, cf. art. 45 , alin. (2) lit. (c) din Reg. UE 1305/2013

Conform art. 45 (2) (d) din Reg. 1305/2013, sunt eligibile investițiile intangibile privind achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci.

Conform art. 7 (4) din HG 226/2015, Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile și achiziționarea sau cumpărarea prin leasing de mașini și echipamente noi, în limita valorii pe piață a activului precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate, memorii justificative, vor fi realizate în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd și construcții - montaj și în limita a 5% pentru proiectele care prevăd simpla achiziție de bunuri.

**ATENȚIE! Costurile generale cu onorariile pentru arhitecți, ingineri , onorariile pentru consultanta privind durabilitatea economică și de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate /proiectele tehnice/ documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții, se vor încadra în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții-montaj.**

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt:

Cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanta privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art.45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013, precum și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 și îndeplinesc următoarele condiții:



a) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;

b) sunt aferente, după caz: unor studii și/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

c) sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții - montaj.

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

Studiile de Fezabilitate și/sau documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenție, Conținutul-cadru al proiectelor tehnice aferente cererilor de finanțare depuse de solicitanții publici pentru Măsuri/sub-măsuri din PNDR 2014-2020, trebuie întocmite potrivit prevederilor HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

a) sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;

b) sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;

c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;

d) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.



*ATENȚIE! Categoriile de cheltuieli eligibile realizate înainte de depunerea Cererii de finanțare sunt:*

- *Costuri asociate cu Consultanța în vederea realizării și depunerii Cererii de finanțare;*
- *Costuri necesare obținerii de avize, acorduri și autorizații (cnf HG 907/2016)*

*ATENȚIE! Solicitanții sunt obligați să includă cheltuieli pentru informarea și publicitatea proiectului și finanțatorului. Suma maximă eligibilă va fi de 1.500 lei. Proiectele cu o componentă de informare demonstrează utilizarea responsabilă a resurselor de hârtie, prin justificarea nevoii cantității de materiale informative solicitate și utilizarea de hârtie reciclată.*

## 6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile:

**Nu sunt eligibile:**

- investiții în utilaje, construcții, modernizări.
- ❖ Cheltuielile neeligibile generale cf. Prevederilor Cap.8.1 din PNDR sunt:
  - cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
  - cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
  - cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
  - cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;



- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
  - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
  - b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;
  - c. **taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.**

Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern Nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat pentru perioada 2014 – 2020.

Cheltuielile neeligibile specifice sunt:

- Contribuția în natură;
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie.



## **CAPITOLUL 7 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL**

### **7.1 Tipul Sprijinului**

**Sprijin** pentru participarea la scheme de calitate.

### **7.2 Sume aplicabile și rata sprijinului**

Rata sprijinului este de maxim **3.000 euro pe an, pentru o perioadă de 5 ani**, și va consta exclusiv în cheltuieli asociate cu participarea la o schemă de calitate.

### **7.3 Intensitate sprijinului**

Intensitatea sprijinului va fi: **100%**

**Se vor aplica regulile de ajutor de minimis în vigoare, conform prevederilor Regulamentului UE nr. 1407/2013.**



## Capitolul 8. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

*CE DOCUMENTE SUNT NECESARE LA DEPUNERE?*

### 8.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum, sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexă, atașate Cererii de Finanțare.

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la sub-capitolul 8.5 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este disponibil în format electronic, pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro).

Potențialul beneficiar depune proiectul sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Pentru proiectele de servicii se vor folosi formularele-cadru de cereri de finanțare specifice măsurilor din PNDR ale căror obiective/priorități corespund/sunt similare informațiilor prezentate în fișa tehnică a măsurii din SDL, adaptate de GAL Napoca Porolissum și postate pe site-ul GAL –ului Napoca Porolissum , la momentul lansării apelului de selecție, ca anexă la Ghidul solicitantului.

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





## 8.2 Completarea Cererii de Finanțare

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

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

*ATENȚIE! Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.*

*Se va asigura corespondența între acțiunile vizate și fundamentarea acestora din punct de vedere financiar.*

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

Valoarea activelor corporale și necorporale vizate de proiect trebuie să fie rezonabilă și în acord cu piața; Dacă se constată valori deosebit de mari în raport cu piața, evaluatorii pot solicita diminuarea acestora și rectificarea bugetului proiectului.

## 8.3 Activități suport asigurate de GAL

Compartimentul tehnic al GAL Napoca Porolissum asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.



Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare în conformitate cu prezentul Ghid, normelor aplicabile tuturor proiectelor solicitate spre finanțare prin PNDR 2014-2020 și legislației în vigoare (vezi sub-capitolul [2.8 Legislația națională și europeană](#)) aparține Solicitantului.

## 8.4 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Cererea de finanțare și documentația de susținere, completată și semnată de către reprezentantul legal sau de o altă persoană împuternicită de acesta prin procură notarială (în original) va fi depusă în 3 exemplare (original/ 2 copii conform cu originalul), alături de un CD continand documentatia scanata in format .pdf, rezolutie minim 200 dpi, la sediul Asociației GAL Napoca Porolissum, pana la data limita de depunere a proiectelor, specificata în anunțul de deschidere a sesiunii de primire de Cereri de Finanțare.

Solicitantul trebuie sa depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate în 3 exemplare (un original și 2 copii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare în afara celor 3 exemplare pe care le depune la Asociația Grupului de Acțiune Locală Napoca Porolissum.

***ATENȚIE! Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul dosarului va fi numerotat cu 0.***

**La întocmirea Cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb euro-lei al Bancii Central-Europene valabil la data de 02.01.2017, respectiv 1 Euro = 4,5390 lei. [www.ecb.int](http://www.ecb.int), secțiunea: <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>. Cursul se va prelua in Studiul de fezabilitate/Memoriul justificativ.**

Dosarele Cererilor de Finanțare vor fi depuse personal de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de o altă persoană împuternicită de acesta prin procură notarială (în original), la sediul GAL, înaintea datei-



limită de depunere, specificată în anunțul de deschidere a sesiunii de primire de Cereri de Finanțare.

*ATENȚIE! Un solicitant poate aplica cu o singură Cerere de finanțare în cadrul unei sesiuni de depunere.*

## 8.5 Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

1. **Formularul Cererii de Finanțare, anexă a acestui Ghid;**
2. **Memoriu Justificativ** prin care se explică la ce schemă de calitate se va adera;
3. **Situațiile financiare** (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20 ) să fie pozitiv (inclusiv 0).

*În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimile două situații financiare).  
Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.*

SAU

**Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului**, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular, în care rezultatul brut obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)

ȘI/SAU

**Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit** (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare;

SAU



**Declarația de inactivitate** înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii cererii de finanțare.

4. **Extras din Registrul agricol** – în copie cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul” pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole care desfășoară activitate agricolă pe suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha – dacă este cazul;
5. **Codul RO de Identificare eliberat de APIA.**
6. **Situația de la medicul veterinar/DSVSA cu înregistrarea animalelor/ cantități de produse.**
7. **Autorizație de procesare produse eliberată de DSVSA, dacă este cazul.**
8. Declarația pe propria răspundere că va obține și depune documentația de la ANPM înainte de semnarea contractului de finanțare. (**Clasarea notificării / Acord de mediu Aviz Natura 2000** pentru ariile naturale protejate ).
9. Avizul sanitar privind constatarea conformității proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică (doar pentru proiectele care necesită acest aviz)  
sau
10. Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică  
sau
11. .Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.
12. Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.
13. **Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect** (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).
14. **Documente care atestă forma de organizare a solicitantului** (statut, act constitutiv, certificat de înregistrare fiscală, după caz);  
Act constitutiv cu toate modificările operate de la înființarea societății până în prezent;  
Sau



Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;  
Sau

Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

Si

Certificat constatator ONRC emis cu maxim 30 de zile înainte de depunerea proiectului

15. **Declarația privind încadrarea în categoria micro-intreprinderilor/ întreprinderilor mici** (Anexa 3 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.
16. **Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis** (Anexa 4 din Ghidul solicitantului).
17. **Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria „firme în dificultate”** (Anexa 5 din Ghidul solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.
18. **Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02** (Anexa 7 din Ghidul solicitantului);
19. **Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.



20. **Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate** incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă
21. **Documente care să ateste expertiza experților** de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)
22. **Certificat care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale** emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice
23. **Oferte conforme** - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor
24. **Program de promovare** (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) *(este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate)*
25. Document din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. *(este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)*
26. Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă\*  
\*În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de



primărie privind situația curentă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)

**27. Alte documente (după caz): caiete de sarcini pentru participare la scheme de calitate;**

**Exemplu:**

Pentru a fi atestat **ca produs tradițional**, produsul trebuie să fie conform unui caiet de sarcini care trebuie să conțină:

1. numele produsului
2. descrierea metodei de producție, inclusiv a naturii și caracteristicilor materiei prime și/sau ale ingredientelor utilizate și/sau a metodei de preparare a produsului, cu referire la tradiționalitatea acesteia;
3. elemente care să prezinte evaluarea caracterului tradițional
4. descrierea caracteristicilor produsului, prin indicarea principalelor sale caracteristici fizice, chimice, microbiologice și/sau organoleptice care se raportează la tradiționalitate;
5. cerințele minime și procedurile de verificare și control ale tradiționalității.

- Direcția pentru agricultură și dezvoltare rurală județeană va înainta Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale o copie a procesului-verbal și a caietului de sarcini în baza cărora produsul se înscrie în Registrul de atestare a produselor tradiționale.

În cererea pentru **certificarea ecologică** se cer datele de identificare a persoanei juridice, date despre exploatare suprafețe și produse agricole/animale, date despre procesarea produselor, date despre comercializarea produselor.

*Atentie! În categoria "alte documente" intra și acordul administratorului/custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune.*



## 8.6 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

### 1. Procedura de evaluare a proiectelor

Toate proiectele depuse într-o lună calendaristică se vor evalua în maxim următoarele 2 luni de către angajații responsabili, conform fișelor postului.

Cele două persoane – Expert 1 (Expert evaluare) și Expert 2 (Expert monitorizare) care se vor ocupa de evaluarea proiectelor vor prelua toate proiectele depuse în luna anterioară în primele cinci zile lucrătoare ale următoarei luni, astfel:

- În funcție de tipul proiectelor, se va efectua vizită pe teren de către experții evaluatori;
- Experții evaluatori 1 și 2 vor completa G1.1.L-Fișa de evaluare generală a proiectului și G2.1L -Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul), asigurându-se astfel principiul „4 ochi”;

Expertul 1 va întocmi dosarul administrativ care va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis.

### 2. Verificarea conformității documentelor

- Se verifica dosarul Cererii de finantare in acord cu procedura GAL, regasita la finalul prezentului Ghid, respectiv grila de evaluare „G 1.1 L - Fisa de evaluare generala a proiectului”.
- Dacă în urma verificării conformității se constată necondordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor.

Dacă există divergențe între experți, acestea se supun evaluării/analizei Președintelui GAL, care are drept decizional. Pentru precizări privind decizia sa, acesta va completa Observațiile din Fișa de evaluare generală a proiectului.

### 3. Verificarea încadrării proiectului

Se verifica dosarul Cererii de finantare in acord cu procedura GAL, regasita la finalul prezentului Ghid, respectiv grila de evaluare „G 1.1 L - Fisa de evaluare generala a proiectului”.





#### 4. Verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR.

Verificarea eligibilității, conform „G 1.1 L - Fisa de evaluare generala a proiectului”, constă în:

- Verificarea eligibilității solicitantului;
- Verificarea condițiilor de eligibilitate a dosarului
- Verificarea condițiilor de eligibilitate a proiectului
- Verificarea bugetului indicativ al proiectului

*ATENȚIE! Experții pot solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice date inițiale ale proiectului depus.*

Solicitarea acestor informații suplimentare se face de către experți, în baza unei G3.1L- „Fișe de solicitare a informațiilor suplimentare” care este transmisă solicitantului (prin e-mail, fax sau poștă), după finalizarea verificării administrative.

Solicitantul trebuie să confirme primirea documentului G3.1L „Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare” prin e-mail și în termen de 5 zile de la confirmarea de primire, să prezinte documentele solicitate, refăcute sau completate (G3.2L - Fișa de răspuns la solicitarea de informații suplimentare).

Clarificările admise de Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor administrative, Cererea de Finanțare va fi respinsă de către Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum și se va notifica solicitantul în acest sens.

*ATENȚIE! Experții GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări/informații suplimentare privind oricare dintre aspectele proiectului, în toate etapele de verificare*



*ale acestuia, cât și pe perioada de implementare a proiectelor.*

## 5. Verificarea criteriilor de selecție

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor și a anexelor atașate acesteia, în conformitate cu fișa „G 4.1 L FIȘĂ DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE A PROIECTULUI”, respectiv grila de punctaj regăsită la secțiunea „9.3 Criterii de selecție”. Punctajul minim al unui proiect este de 10 puncte.

### **Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare:**

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista 2 situații:

- **Proiectul este neeligibil;**
- **Proiectul este eligibil.**

## 6. Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare :

Verificarea se efectuează de către experți, doar în cazul proiectelor propuse spre finanțare, scopul fiind de a controla concordanța datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare cu elementele existente pe amplasamentul propus.

***ATENȚIE!** Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Solicitanții vor putea să redepună o singură dată proiectul în cadrul unei sesiuni și numai după retragerea prealabilă a acestuia. Cererea de Finanțare poate fi redepusă doar în cazul în care a fost respinsă pe motive administrative.*



**ATENȚIE!** *Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii. Dacă în perioada de implementare sau în cea de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.*

## Capitolul 9. SELECȚIA PROIECTELOR

### CARE SUNT CRITERIILE DE PUNCTAJ?

*Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție:*

#### 9.1 Principii generale:

- Dezvoltarea unor produse competitive pe piață, care să pună pe hartă teritoriul GAL ca o sursă de produse de calitate.

**Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.**

În cazul în care există în cadrul aceleași sesiuni proiecte cu punctaje egale, departajarea se va realiza după următoarele criterii:

- Criteriul 1 de selecție: Solicitantul care are un punctaj mai mare în cadrul criteriului 1 de selecție;
- Criteriul 3 de selecție: Solicitantul care are un punctaj mai mare în cadrul criteriului 3 de selecție;
- Ordinea depunerii dosarelor cererilor de finanțare.



## 9.2 Principii specifice:

- **Criteriul produselor locale:** se vor prioritiza Solicitanții care doresc să adere la o schemă de calitate cu următoarele produse: lactate, produse din carne, produse derivate din flora spontană, produse derivate din nuci, mere, alune, castane, zmeură, trandafir, măceș, mure, afine;

**Documente verificate:** Autorizație de procesare produse eliberată de DSVSA, plan de afaceri

- Se vor prioritiza producătorii certificați eco;

**Documente verificate:** Certificat de producator eco

- Tipul schemei de calitate;

**Documente verificate:** documente recunoscute ca IGP (indicație geografică protejată), DOP (denumire de origine protejată), ca STG (specialități tradiționale garantate), certificat de atestare ecologica, memoriu justificativ

- Se vor prioritiza Solicitanții care au în implementare proiecte pe măsurile M3A2 și M3A1.

**Documente verificate:** Decizie/contract de finantare.

## 9.3 Criterii de selecție

Nr. crt.	CRITERIU DE SELECȚIE	Punctaj
1.	<p><b>Criteriul produselor locale:</b> se vor prioritiza Solicitanții care doresc să adere la o schemă de calitate cu următoarele produse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-lactate,</li> <li>- produse din carne,</li> <li>- produse derivate din flora spontană(ciuperci,plante medicinale,merișoare)</li> <li>- produse derivate din nuci, mere, alune, castane, zmeură, trandafir, măceș, mure, afine;</li> <li>-legume,fructe</li> </ul>	<p><b>Max.19 puncte</b></p> <p>5 puncte</p> <p>5 puncte</p> <p>5 puncte</p> <p>2 puncte</p> <p>2 puncte</p>



2.	<p><b>Producători certificați eco:</b></p> <p>-în domeniul creșterii de animale (bovine, ovine, suine, păsări)</p> <p>-în domeniul florei spontane (ciuperci, plante medicinale, zmeur, mure, afine)</p> <p>-în domeniul laptelui și produselor lactate derivate</p> <p>-în domeniul producerii cărnii și a produselor de carne</p> <p>-în domeniul legumiculturii și pomiculturii</p>	<p><b>Max.20 puncte</b></p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p> <p>4 puncte</p>
3.	<p><b>Tipul schemei de calitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• produse recunoscute ca IGP (indicație geografică protejată), înregistrate în DOOR (Database of Origin and Registration),</li> <li>• produse recunoscute ca DOP (denumire de origine protejată), înregistrate în DOOR (Database of Origin and Registration),</li> <li>• produse recunoscute ca STG (specialități tradiționale garantate), înregistrate în DOOR (Database of Origin and Registration),</li> <li>• produsele etichetate drept „produs de munte” (art. 31 din Regulamentul (UE) nr. 1151/2012),</li> <li>• pentru produsele organice (Regulamentul (CE) nr. 834/2007),</li> <li>• <b>produselor ca fiind tradiționale</b> se face conform Ordinului nr. 1393/2014, emis de MADR,</li> <li>• <b>Certificare ecologică a produselor agroalimentare</b></li> </ul>	<p><b>Max.41 puncte</b></p> <p>3 puncte</p> <p>3 puncte</p> <p>3 puncte</p> <p>10 puncte</p> <p>2 puncte</p> <p>10 puncte</p> <p>10 puncte</p>
4.	<p><b>Se vor prioritiza Solicitanții care au în implementare proiecte pe măsurile M3A2 și M3A1.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crescători de animale/ procesatori (bovine, ovine, suine),</li> <li>• Cultivatori / procesatori de cartofi/afin/rapiță/flori/plante medicinale/zmeur/mur cu ghimpi/trandafir/măceș/corn/alun/castan/loră spontană.</li> </ul>	<p><b>Max.20 puncte</b></p> <p>5 puncte</p> <p>5 puncte</p> <p>5 puncte</p> <p>5 puncte</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitanți implicați în activități meșteșugărești/turism/exploatare forestieră.</li> <li>• Forme asociative conform legislației în vigoare din domeniile: agricultură, creșterea animalelor, exploatare forestieră, turism.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>		<b>100 PUNCTE</b>

***PUNCTAJ MINIM ADMIS LA FINANȚARE: 10 puncte***

**Punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) se va face pe propria răspundere a beneficiarului.**

Pentru acordarea punctajului aferent CS4, fermierul/membrul unei gospodării agricole, trebuie să fi desfășurat activitate agricolă cel puțin 12 luni consecutive înaintea depunerii Cererii de finanțare

**Exploatația agricolă trebuie să fie înregistrată obligatoriu în Registrul Unic de Identificare – APIA și /sau în Registrul agricol și/ sau în Registrul exploatațiilor – ANSVSA cu minimum 12 luni consecutive înaintea depunerii Cererii de Finanțare;**

Punctarea **CS4** se va realiza **indiferent de localizarea fermei/gospodăriei agricole/exploatației agricole** – care poate fi atât în mediul rural cât și în mediul urban.

La depunerea Cererii de Finanțare, solicitantul trebuie să fie înregistrat la ONRC ca micro-întreprindere/ întreprindere mică cu sediul social și punctul de lucru (dacă este cazul) pentru care se solicită finanțare, în mediul rural.

**ATENȚIE!***Nu este permisă finanțarea a două sau mai multe proiecte care se suprapun parțial sau total pe spațiul teritorial propus a se desfășura investițiile, chiar dacă ele sunt depuse de beneficiari diferiți. Astfel, în cazul în care există mai multe proiecte care vizează același teritoriu (parțial sau total), va intra în procedura de selecție numai proiectul care a obținut punctajul cel mai mare pe baza criteriilor de selecție prezentate anterior. În cazul în care mai multe proiecte care vizează același teritoriu (parțial sau total) obțin același punctaj, va intra în procedura de selecție proiectul în cadrul căruia a obținut punctaj maxim la CS1 și CS3.*



*ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului, cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii. În situația în care, la verificarea cererii de plată sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul va fi reziliat și toate plata efectuate până la momentul constatării neregularității va fi încadrată ca debit în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.*

## 9.4 Organizarea sesiunilor

La momentul elaborării procedurii de selecție, GAL va avea în vedere următoarele aspecte:

- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50 % din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;

În conformitate cu prevederile SDL, selecția proiectelor va fi organizată în sesiuni anuale continue de depunere a proiectelor cu buget anual predefinit și selecție lunară/trimestrială.



## 9.5 Rapoartele de selecție

Rapoartele se întocmesc de către Expertul 2, care primește de la Expertul 1 lista cererilor de finanțare verificate și întocmește Rapoartele de selecție intermediare pentru fiecare măsură la care adaugă cererile de finanțare. Acestea vor fi selectate de către un Comitet de Selecție, stabilit de către organele de decizie ( Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director) și format din 7 membrii ai parteneriatului. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesară prezența a cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă și maxim 25% din mediul urban. După ședința Comitetului de Selecție, Expertul 2 întocmește Raportul de selecție final .

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) Comitetul de Selecție va întocmi un Raport Final de Selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, cele neeligibile, cele eligibile neselectate și cele eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților, cu evidențierea celor selectate în urma soluționării contestațiilor. Raportul Final de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție și publicat pe pagina proprie de web și afișat la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum în maxim 30 de zile de la închiderea sesiunii de depunere.





## Capitolul 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

*CE DOCUMENTE SUNT NECESARE LA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE?*

### 10.1 Cadru General

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru proiectele de investiții/cu sprijin forfetar), experții CE SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR vor transmite către beneficiar formularul de Notificare a beneficiarului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L).

Toate Contractele de finanțare (C1.1L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar cu respectarea prevederilor și a termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01). După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL Napoca Porolissum o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pentru Contractele/Deciziile de finanțare aferente proiectelor de servicii se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente



Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01–01)/modificare contracte - Manual de procedură pentru implementare – Secțiunea I: Modificarea contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (Cod manual: M 01-02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. Dacă anumite cerințe specifice Sub-măsurilor naționale nu corespund cu cerințele măsurii din SDL, formularele din cadrul manualelor de procedură generale vor fi adaptate pentru a nu fi introduse cerințe/obligații care să nu corespundă cu măsura aprobată prin SDL.

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

- pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;
- pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

Expertul CE SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, prin intermediul formularului C3.4L.

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR are obligația de a transmite și către Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum o copie a deciziei de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

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



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

**Atenție! Pe durata de valabilitate (și monitorizare, în cazul proiectelor de servicii) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.**

## 10.2 Semnarea contractelor de finanțare

Toate Contractele de finanțare se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar cu respectarea prevederilor și a termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01 – 01).

AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului de Finanțare”.

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu în maximum 3 luni:

- 1. Certificat de cazier judiciar (fără înscrieri privind sancțiuni economico-financiare) al solicitantului și reprezentantului legal**, în original, valabil la data încheierii contractului de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



2. **Certificat de cazier fiscal al solicitantului;**
3. **Certificate de atestare fiscală, atât pentru întreprindere cât și pentru reprezentantul legal, emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru** (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat;
4. **Adresa emisa de institutia finaciara (banca/trezorerie) din care să rezulte denumirea și adresa băncii precum și codul IBAN** al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR aferente proiectului FEADR Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului;
5. **Alte documente, dacă este cazul.**

Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

Mai mult, în cazul nedepunerii de către solicitanți a documentelor menționate mai sus în termenele precizate în cuprinsul notificării acestora li se vor aplica prevederile art. 6 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele prevăzute în Notificare sau nu se prezintă spre semnare la termenul stabilit și nici nu solicită, în scris, Autorității Contractante alte termene, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar. În cazul în care beneficiarul solicită prelungirea termenului de prezentare a clarificărilor solicitate, noul termen nu poate depăși termenul inițial stabilit cu mai mult de 10 zile.

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



**Pentru proiectele de servicii** finanțate prin Submăsura 19.2 se va utiliza formularul cadru de Contract de finanțare (C1.1L) (postat pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info)), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea Submăsurii 19.2. Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, în două exemplare, împreună cu două exemplare din anexele acestuia. Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

### **Anexa I Prevederi generale**

### **Anexa II Bugetul indicativ**

### **Anexa III Cererea de**

### **Anexa IV Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Submăsurii 19.2**

### **Anexa V Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR**

**Anexa VI Materiale și activități de informare de tip publicitar Pentru Anexele IV – Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Submăsurii 19.2 și V – Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR vor fi preluate ultimele variante aprobate ale Instrucțiunilor elaborate la nivelul AFIR.**

Durata de execuție a Contractului de finanțare este de maxim 3 ani (36 luni) pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj, iar pentru proiectele fără investiții cu construcții montaj( dotări) durata de execuție este de 2 ani (24 luni).

Durata de execuție prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR și cu aplicarea penalităților specifice beneficiarilor publici sau privați, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea rămasă de rambursat.



Durata de execuție prevăzute mai sus se suspendă în situația în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora.

Contribuția publică se recuperează dacă în termen de cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor cofinanțate din FEADR fac obiectul uneia din următoarele situații:

- a) încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate, respectiv de criteriile în baza cărora proiectul a fost selectat și contractat;
- b) modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- c) modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia;
- d) realizarea unei activități neeligibile în cadrul investiției finanțată din fonduri nerambursabile.

***ATENȚIE! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau / și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare.***

### **10.3 Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare**

- Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.
- Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.



- Beneficiarul poate efectua modificări tehnice și financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.
- Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă (C3.1.L), în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.
- Formularul C 3.1L se va prelua din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02), care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR .

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

- Act adițional (formular C 3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
- Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.3L) – elaborată și transmisă de CRFIR.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

### **I. Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin act adițional:**

- Modificările financiare de peste 10% din valoarea total eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare/neavizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;





- Prelungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de șase luni, cu maximum șase luni, fără aplicarea de penalități;
- Prelungirea duratei de implementare, cu respectarea prevederilor privind durata maximă de valabilitate prevăzută în Contractul de finanțare;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a acestuia;
- Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA și depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare;
- Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare (OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare);
- Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în Cererea de Finanțare).

În toate situațiile menționate mai sus, expertul desemnat din cadrul SLIN - OJFIR verifică dacă beneficiarul demonstrează prin documente justificative oportunitatea și viabilitatea modificărilor, urmărindu-se inclusiv respectarea încadrării în valoarea angajată prin Contractul de finanțare.

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

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

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

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.





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

- noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective;
- noul Reprezentant legal al proiectului a depus cazierul judiciar care să ateste lipsa înscrisurilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar. Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar solicitarea nu se aprobă;
- a fost prezentat specimenul de semnătură al noului reprezentant legal;
- a fost prezentată copie după actul de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016).

Schimbarea sediului social al beneficiarului.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social menționată în Contractul de finanțare, se verifică dacă beneficiarul a depus documentul/documentele care atestă și fundamentează modificarea (Nota explicativă).

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

În cazul solicitării de modificare a contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/nota de schimbare a contului bancar/trezorerie aprobată anterior, se verifică dacă la Nota explicativă beneficiarul a atașat în original, acordul scris al instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/Nota de aprobare și adresa de confirmare a noului cont și a instituției financiare aferente.

În cazul în care instituția financiară bancară/Trezoreria rămâne aceeași și se modifică doar codul IBAN al contului (care reprezintă un șir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internațional contul unui client la o instituția financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăților în lei sau valută) se verifică dacă beneficiarul a depus adresa de la instituția financiară în original, în care se specifică modificarea codului IBAN al contului.



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

Totalitatea rectificărilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie să depășească 10% din suma înscrisă inițial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act Adițional. În cazul realocărilor și rectificărilor bugetare, se verifică valorile din bugetul rectificat de către beneficiar, prin raportare la documentele care fundamentează propunerea de modificare.

Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție, precum:

- modificări ale tipurilor de activități și a numărului acestora (numărul de rapoarte de activitate intermediare nu este considerat activitate);
- numărul de participanți la evenimente (cu încadrarea în limita minimă de 10/20 participanți la acțiunile de formare/informare);
- schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
- modificarea perioadelor de organizare a activităților proiectului, cu încadrarea în durata inițială a contractului;
- modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/final.

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

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

Aceste modificări, care nu fac obiectul unui Act adițional, vor fi instrumentate la nivelul OJFIR prin intermediul „Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare, cu aprobarea Directorului OJFIR.

Procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/Notelor de aprobare se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare –



Secțiunea I Modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02).

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02) și adaptate, după caz.

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

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

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2.1L).

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

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

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



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

## 10.4 Încetarea contractului de finanțare

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți). D Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului. Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL.

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, 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/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, 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, și în conformitate cu dispozițiile contractuale.



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

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

## **Capitolul 11. AVANSURILE**

*Pentru această măsură nu se aplică!*

## **Capitolul 12. ACHIZIȚIILE**

În funcție de tipul lor (public/privat), beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. (pe site AFIR [www.afir.info.ro](http://www.afir.info.ro)).

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare.

Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiuni.

Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015.

Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR.

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



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

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

a. dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;

b. fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;

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

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

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

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

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

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

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

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



**Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca  
Porolissum**  
comuna Gilău, str. Principală, nr. 55A, jud. Cluj



0740061839, [contact@napocaporolissum.ro](mailto:contact@napocaporolissum.ro)

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



## Capitolul 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

### 13.1 Avans

*-Pentru această măsură nu se aplică.*

### 13.2 Tranșe de plată

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

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

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

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL Napoca Porolissum , un exemplar original, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic ( copie-1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar. În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL Napoca Porolissum , beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL Napoca Porolissum decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului Napoca Porolissum rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.





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

Dupa verificarea de catre GAL , beneficiarul depune documentatia insotita de Fișa de verificare a conformității DCP emisa de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect). Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro) .

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

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

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

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

***ATENȚIE! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/și să modifice investiția realizată prin proiect pe o perioada de 5 ani de la data semnării Contractului de finanțare.***

***ATENȚIE! Etapele verificării dosarului cererii de finanțare, dosarului de achiziții și ale dosarului cererii de plată se vor derula în conformitate cu prevederile procedurilor specifice, în vigoare la data: depunerii cererii de finanțare, respectiv încheierii contractului de finanțare și demarării procedurii de achiziții, depunerii dosarului cererii de plată. Toate***



acestea proceduri actualizate se găsesc postate pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info) sau pe site-ul GAL-ului [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro)

## Capitolul 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI

**Durata de valabilitate a contractului de finanțare** cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți** efectuate de Autoritatea Contractantă.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

Odată cu depunerea cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul A.F.I.R. a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).

***IMPORTANT! Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsura/sub-măsura din PNDR 2014 – 2020/ schema de ajutor pentru care depune proiectul în cadrul PNDR 2014 – 2020 în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.***



## Capitolul 15. PROCEDURI INTERNE GAL NAPOCA POROLISSUM

### 15.1 Procedura de evaluare a proiectelor

Toate proiectele depuse într-o lună calendaristică se vor evalua în maxim următoarele 2 luni de către angajații responsabili, conform fișelor postului.

Cele două persoane – Expert 1 (Expert evaluare) și Expert 2 (Expert monitorizare) care se vor ocupa de evaluarea proiectelor vor prelua toate proiectele depuse în luna anterioară în primele cinci zile lucrătoare ale următoarei luni, astfel:

- În funcție de tipul proiectelor, se va efectua vizită pe teren de către experții evaluatori;
- Experții evaluatori 1 și 2 vor completa G1.1.L-Fișa de evaluare generală a proiectului și G2.1L -Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul), asigurându-se astfel principiul „4 ochi”;

Expertul 1 va întocmi dosarul administrativ care va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis.

### 15.2 Verificarea conformității documentelor

- Se verifica dosarul Cererii de finantare in acord cu procedura GAL, regasita la finalul prezentului Ghid, respectiv grila de evaluare „G 1.1 L - Fisa de evaluare generala a proiectului”.
- Dacă în urma verificării conformității se constată necondordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor.



Dacă există divergențe între experți, acestea se supun evaluării/analizei Președintelui GAL, care are drept decizional. Pentru precizări privind decizia sa, acesta va completa Observațiile din Fișa de evaluare generală a proiectului.

## 15.3 Verificarea încadrării proiectului

Se verifica dosarul Cererii de finantare in acord cu procedura GAL, regasita la finalul prezentului Ghid, respectiv grila de evaluare „G 1.1 L - Fisa de evaluare generala a proiectului”.

## 15.4 Verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR.

Verificarea eligibilității, conform „G 1.1 L - Fisa de evaluare generala a proiectului”, constă în:

- **Verificarea eligibilitatii solicitantului**
- **Verificarea criteriilor generale de eligibilitate**
- **Verificarea bugetului indicativ**
- **Verificarea rezonabilității prețurilor**
- **Verificarea planului financiar**
- **Verificarea condițiilor artificiale**

***ATENȚIE! Experții pot solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice date inițiale ale proiectului***



*depus.*

Solicitarea acestor informații suplimentare se face de către experți, în baza formularului G3.1L- „Fișe de solicitare a informațiilor suplimentare” care este transmisă solicitantului (prin e-mail, fax sau poștă), după finalizarea verificării administrative.

Solicitantul trebuie să confirme primirea formularului G3.1L „Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare” prin e-mail și în termen de 5 zile de la confirmarea de primire, să prezinte documentele solicitate, refăcute sau completate (G3.2L - Fișa de răspuns la solicitarea de informații suplimentare).

Clarificările admise de GAL Napoca Porolissum vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor administrative, Cererea de Finanțare va fi respinsă de către GAL Napoca Porolissum și se va notifica solicitantul în acest sens.

*ATENȚIE! Experții GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări/informații suplimentare privind oricare dintre aspectele proiectului, în toate etapele de verificare ale acestuia, cât și pe perioada de implementare a sa.*

## 15.5 Verificarea criteriilor de selecție

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor și a anexelor atașate acesteia, în conformitate cu fișa „G 4.1 L FIȘĂ DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE A PROIECTULUI”, respectiv grila de punctaj regăsită la secțiunea „9.3 Criterii de selecție”.

### **Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare:**

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista 2 situații:



- **Proiectul este neeligibil;**
- **Proiectul este eligibil.**

## 15.6 Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare

Verificarea se efectuează de către experți, doar în cazul proiectelor propuse spre finanțare, scopul fiind de a controla concordanța datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare cu elementele existente pe amplasamentul propus.

***ATENȚIE!** Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Solicitanții vor putea să redepună o singură dată proiectul în cadrul unei sesiuni și numai după retragerea prealabilă a acestuia. Cererea de Finanțare poate fi redepusă doar în cazul în care a fost respinsă pe motive administrative.*

## 15.7 Raportul intermediar de selecție

Raportul intermediar de selecție se întocmește de către Expertul 2, care primește de la Expertul 1 lista cererilor de finanțare verificate pentru sesiunea aferentă. Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți. Expertul 1 adaugă Cererile de Finanțare acestui raport și îl trimite către Comitetul de Selecție.

Comitetul de Selecție este compus din:

<b>PARTENERI PUBLICI 43%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip /Observații</b>
UAT Gilău	Vicepreședinte	Administrație publică
UAT Sâncraiu	Membru	Administrație publică
Uat Căpușu Mare	Membru	Administrație publică



UAT Mărișel	Membru supleant	Administratie publica
UAT Călățele	Membru supleant	Administratie publica
UAT Izvorul Crișului	Membru supleant	Administratie publica
<b>PARTENERI PRIVAȚI 28,5%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip /Observații</b>
SC Crez Exim SRL	Președinte	Proiectare constructii civile, industriale, agricole.
Iancu Alin Eugen PFA	Membru	Cultivarea cerealelor(exclusiv orez) plantelor leguminoase si a plantelor producatoare de seminte oleaginoase.
Kovacs Szilveszter II	Membru supleant	Cresterea ovinelor si a caprinelor
SC Proiectantul SA	Membru supleant	Proiectare constructii civile, industriale, agricole.
<b>SOCIETATE CIVILĂ 28,5%</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcția în CS</b>	<b>Tip /Observații</b>
Asociația Pro Gyalu Egysulet Gilău	secretar	Promovarea și dezvoltarea turismului
Composesoratul Urbarial Rogojel	membru	Administrarea si exploatarea patrimoniului composesoratalui (forma asociativa)
Asociația Ecologică Silvanus	Membru supleant	Ecologie, civic, turistic, educational, stiintific, cultural, social si de aparare a drepturilor omului (minoritate )
Composesoratul Pădurilor și pășunilor din satul Somesul	Membru supleant	Administrarea si exploatarea patrimoniului



Rece		composesoraturului (forma asociativa)
------	--	---------------------------------------

Comitetul de selecție întocmit se întrunește pentru a confirma legitimitatea evaluării și selecției, și semnează raportul intermediar de selecție, care va fi făcut public și adus la cunoștința solicitanților de proiecte pe măsură respectivă. Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul GAL Napoca Porolissum în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet GAL Napoca Porolissum a Raportului de selecție intermediar. Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet a GAL Napoca Porolissum și inclusiv ziua trimiterii contestației. Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Raportul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se va publica pe site-ul Grupul de acțiune locală Napoca Porolissum-ului: [www.napocaporolissum.ro](http://www.napocaporolissum.ro) în 15 zile lucrătoare de la data depunerii ultimei contestații.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;





- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

## 15.8 Rapoarte finale de selecție

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) Comitetul de Selecție va întocmi un Raport Final de Selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, cele neeligibile, cele eligibile neselectate și cele eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților, cu evidențierea celor selectate în urma soluționării contestațiilor. Raportul Final de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție și publicat pe pagina proprie de web și afișat la sediul GAL Napoca Porolissum în maxim 30 de zile, de la închiderea sesiunii de depunere. Toate verificările efectuate de către angajații GAL Napoca Porolissum vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați – un angajat completează și un angajat verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL Napoca Porolissum, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, reprezentanți ai Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană



desemnați de Directorul General vor aviza raportul final de selecție pentru fiecare apel de selecție al Măsurii.

## Capitolul 16- PROCEDURA DE PARTICIPARE LA SCHEME DE CALITATE

Conform **Ordin nr.724/2013 privind atestarea produselor tradiționale** stabilește condițiile și criteriile pentru atestarea produselor tradiționale.

Direcția generală industrie alimentară, prin compartimentul de specialitate cu atribuții în domeniul produselor tradiționale, din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale înființează și administrează **Registrul național al produselor tradiționale**, denumit în continuare RNPT. RNPT se publică anual pe site-ul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale. Pentru a figura în RNPT, produsul tradițional trebuie să fie fabricat din materii prime locale, să prezinte o rețetă tradițională specifică locului de prelucrare, prin care să reflecte un tip tradițional de producție și/sau de prelucrare, să aibă în procesul de obținere și operațiuni de prelucrare realizate manual și să dovedească un mod de lucru tradițional.

Pentru a fi înregistrat, produsul tradițional trebuie să fie tradițional în sine și să exprime tradiționalitatea.

a) **produs tradițional** — produs alimentar fabricat pe teritoriul național și pentru care se utilizează materii prime locale, care nu are în compoziția lui aditivi alimentari, care prezintă o rețetă tradițională, un mod de producție și/sau de prelucrare și un procedeu tehnologic tradițional și care se distinge de alte produse similare aparținând aceleiași categorii;

b) **tradiționalitate** — elementul sau ansamblul de elemente prin care un produs se distinge de alte produse similare aparținând aceleiași categorii; tradiționalitatea nu poate să se limiteze la o compoziție calitativă sau cantitativă ori la un mod de producție stabilit printr-o reglementare comunitară sau națională ori prin standarde voluntare; totuși această regulă nu se aplică dacă reglementarea sau standardul respectiv a fost stabilit în vederea definirii tradiționalității unui produs;



c) **atestarea produselor tradiționale** — recunoașterea tradiționalității unui produs prin intermediul înregistrării sale în conformitate cu prezentul ordin;

d) **materie primă locală** — materia primă folosită la obținerea produsului tradițional și care este produsă pe teritoriul național.

Pentru a fi atestat ca produs tradițional, produsul trebuie să fie conform unui caiet de sarcini.

**Caietul de sarcini trebuie să conțină următoarele elemente:**

a) numele produsului, care trebuie să fie unic;

b) descrierea caracteristicilor produsului tradițional, prin indicarea principalelor însușiri organoleptice, fizico-chimice și microbiologice, care să definească tradiționalitatea acestuia, respectiv: aspect, consistență, culoare, gust, aromă, miros, conținut în apă, substanțe grase, sare, proteine, aciditate, densitate; floră bacteriană specifică, unde este cazul;

c) descrierea caracteristicilor materiilor prime care să nu conțină în compoziția acestora adaosuri de aditivi alimentari, coloranți, arome, vitamine, minerale, îndulcitori; proveniența materiilor prime, precum și indicarea principalelor însușiri organoleptice, fizico-chimice și microbiologice, respectiv: aspect, consistență, culoare, gust, aromă, miros, conținut în apă, substanțe grase, sare, proteine, aciditate, densitate și floră bacteriană specifică;

d) descrierea caracteristicilor ingredientelor folosite în procesul de fabricație, care să nu prezinte în compoziția lor adaosuri de aditivi alimentari, coloranți, arome, vitamine, minerale, îndulcitori; indicarea ingredientelor folosite și a principalelor însușiri organoleptice, fizico-chimice și microbiologice, unde este cazul, ale acestora;

e) descrierea metodei de producție specific locală, autentică și invariabilă, precum și descrierea procesului tehnologic tradițional, unde se vor trece toate fazele de producție, inclusiv operațiunile executate manual;

f) descrierea elementelor specifice privind ambalarea, în scopul asigurării calității, originii și elementelor de identificare, respectiv materialul din care este confecționat ambalajul, proprietățile și influența acestuia asupra produsului finit;



g) descrierea elementelor care definesc specificitatea produsului finit, respectiv: însușirile organoleptice (culoare, gust, miros, aromă, consistență, aspect); însușirile fizico-chimice (apă, proteină, grăsime și altele); fotografia și descrierea desenului pe secțiune care să reprezinte caracteristicile specifice produsului, forma; modul de producție și/sau de prelucrare care să reflecte un procedeu tehnologic de producție și/sau de prelucrare tradițional prin care produsul să se distingă de alte produse similare aparținând aceleiași categorii;

h) cerințele minime și procedurile de verificare și control al tradiționalității produsului;

i) capacitatea de producție realizată — raportată pentru un an, respectiv 365 de zile, care nu poate depăși cantitatea medie de 150 kg/litri pe zi total produs tradițional atestat și nu mai mult de 400 kg/litri pe zi total produse tradiționale atestate, cu excepția producerii pâinii și produselor de panificație tradiționale — care nu pot depăși cantitatea medie de 300 kg pe zi total produs tradițional atestat și nu mai mult de 800 kg pe zi total produse tradiționale atestate;

j) date, înscrisuri, referințe bibliografice cu referire la vechimea produsului, care trebuie să demonstreze transmiterea unei tradiții de la o generație la alta și din care să rezulte legătura istorică a produsului tradițional cu locul de producție, sau o declarație de notorietate din partea unei asociații locale a producătorilor de produse tradiționale.

Caietul de sarcini, însoțit de opis, cererea de înregistrare, prevăzută în anexa nr. 1, buletinul de analiză al produsului, fișa echipamentelor de producție, schița spațiului cu amplasarea echipamentelor folosite, certificatul de înmatriculare la registrul comerțului și/sau certificatul de producător eliberat de primăria localității unde se fabrică produsul, actul de identitate al solicitantului sau persoanei împuternicite, în copie, se depune la direcția pentru agricultură județeană sau a municipiului București în raza căreia se realizează produsul tradițional, în 3 exemplare.

Reprezentanții împuterniciți ai Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale cu atribuții în domeniu din cadrul direcțiilor pentru agricultură județene și a municipiului București verifică dacă documentația depusă corespunde prevederilor prezentului ordin și comunică în scris solicitantului, în maximum 15 zile de la înregistrare, dacă există neconformități. În situația în care se constată neconformități, solicitantul poate depune o nouă cerere de înregistrare



însoțită de documentația prevăzută la alin. (1) completată conform observațiilor făcute. În situația în care se constată că documentația depusă corespunde prevederilor prezentului ordin, reprezentanții împuterniciți verifică la fața locului realitatea datelor înscrise în aceasta.

Rezultatul verificărilor faptice se înscrie într-un proces-verbal de constatare, prevăzut în anexa nr. 2, redactat în 3 exemplare, care se semnează de către reprezentantul constatator împuternicit și de solicitant sau de împuternicitul legal al acestuia. Un exemplar al procesului-verbal de constatare redactat rămâne la solicitant, unul la direcția pentru agricultură județeană sau a municipiului București și unul se va înainta structurii de specialitate din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale. În situația în care se constată că datele înscrise în caietul de sarcini nu corespund cu realitatea din teren, aceasta se menționează distinct în procesul-verbal de constatare și constituie motivația neatestării și neînscrierii produsului în RNPT. Direcția pentru agricultură județeană sau a municipiului București va înainta structurii de specialitate din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale dosarul pentru înscrierea în RNPT însoțit de procesul-verbal de constatare. Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale examinează prin personalul structurii de specialitate documentația înaintată de direcțiile pentru agricultură județene, respectiv a municipiului București. În cazul în care se constată că documentația transmisă corespunde prevederilor prezentului ordin, produsul se înscrie în RNPT și se eliberează documentul „Atestat produs tradițional”, prevăzut în anexa nr. 3; în caz contrar documentația se respinge, comunicând aceasta în scris direcției pentru agricultură județene sau a municipiului București.

## **ANEXA Nr. 1**



## CERERE de înregistrare a produsului tradițional

.....

Operatorul economic ....., cu sediul în ....., str. .... nr. ...., cu Certificatul de înmatriculare/Autorizația și Certificatul de producător nr. ...., codul fiscal ....., telefon/fax ....., e-mail ....., reprezentat de ....., domiciliat în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., posesor al buletinului/cărții de identitate seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată de ....., având funcția de ....., pe baza documentelor anexate la dosar, solicit înregistrarea produsului tradițional ..... în Registrul național al produselor tradiționale, conform Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, al ministrului sănătății și al președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor nr. 724/1.082/360/2013 privind atestarea produselor tradiționale.

Semnătura .....

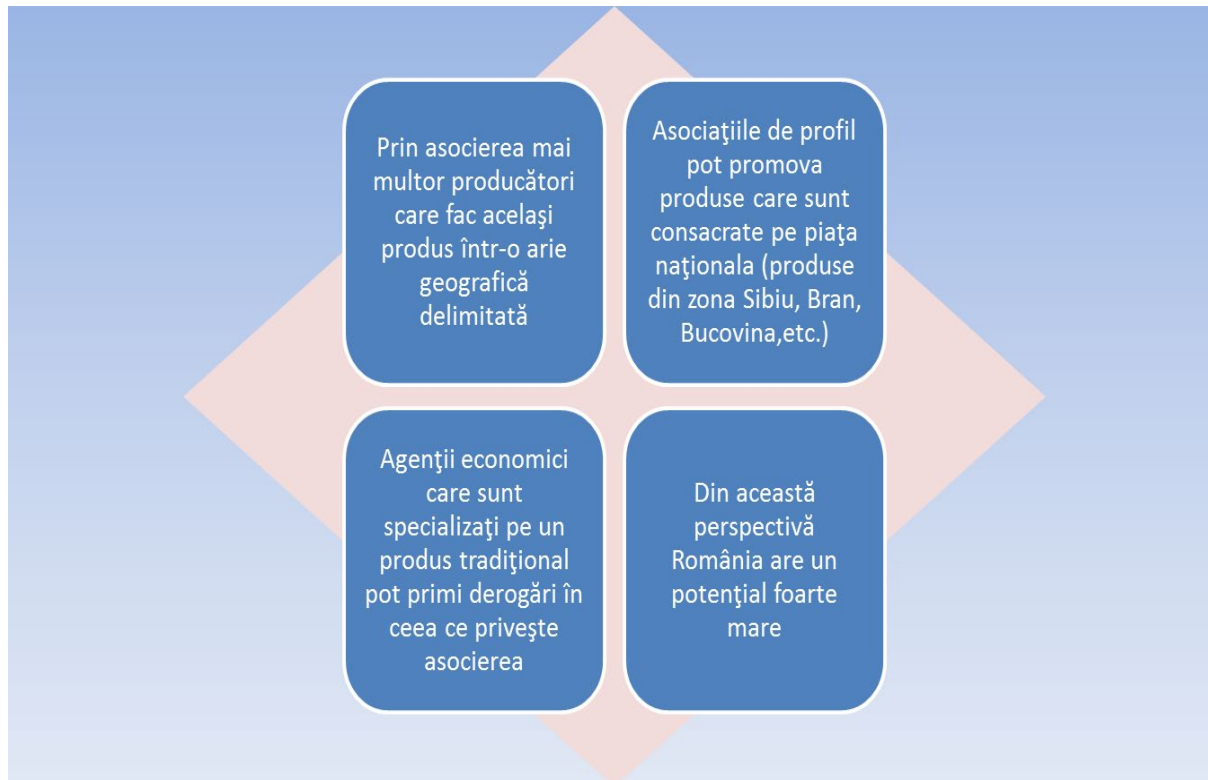
Data .....

Domnului Director executiv al Direcției pentru Agricultură a Județului .....

Anexele 2, 3, 4, 5 se regăsesc în Ordinul nr. 724/2013.



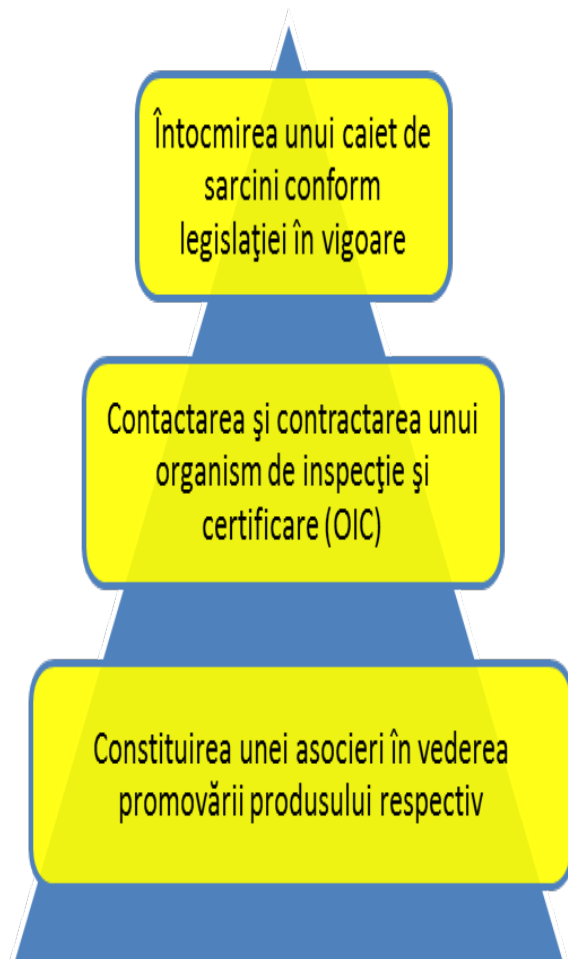
## Cum pot deveni produsele tradiționale aplicații pentru schemele de calitate europene





## CUM SE APLICĂ LEGISLAȚIA EUROPEANĂ REFERITOARE LA SCHEMELE DE CALITATE

### DOP, IGP si STG







## FAZE DETERMINANTE ALE ÎNREGISTRĂRII UNUI PRODUS ÎN REGISTRUL DOP, IGP și STG

