

Programul Național de Dezvoltare Rurală

2014 - 2020

Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea 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

Versiunea 22

I. EVALUARE

CUPRINS:

1. DEFINITII și PRESCURTARI	7
2. REFERINȚE LEGISLATIVE	9
3. SCOP	11
4. DOMENIU DE APLICARE	18
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII	18
5.1 Organizarea sesiunilor de depunere a proiectelor	18
5.2 Elaborarea cererii de finanțare și a documentației de susținere	20
5.3 Depunerea cererii de finanțare	20
5.4 Înregistrarea cererii de finanțare	24
5.5 Procedura de evaluare generală a proiectului (cererile de finanțare cu punctaj declarat ≥ pragul de calitate al sesiunii respective)	37
5.5.1 Sistemul aplicat	37
5.5.2 Repartizarea pentru verificare a tuturor cererilor de finanțare	39
5.5.3 Inițierea dosarului administrativ	40
5.5.4 Înregistrarea formularelor generate în Registrul Unic. Semnarea electronică a formularelor generate	
5.5.5 A – Evaluarea cererii de finanțare - a condițiilor de eligibilitate (după caz, vizite în teren)	42
5.5.6 Indicatori de monitorizare și domenii de intervenție	45
5.5.7 Verificarea pe teren	47
5.5.8 B - Verificarea criteriilor de selecție a proiectului (cererii de finanțare)	51
6.0 Erori de formă	53
6.1 Retragera cererii de finanțare	53
6.2 Arhivarea	54
7. VERIFICAREA PE EȘANTIONUL DE SUPRAVEGHERE (VERIFICARE) LA DAF-SAF, DAF-SP, SAFPD-CRFIR, DIBA-SIB/SIA, DATLIN-SINISDL	54
7.1. Diferențe între evaluarea pe eșantion și evaluarea inițială	57
7.2 Raport de analiză	57
7.3 Măsuri corective	57
7.4 Soluționarea recomandărilor din rapoartele de control	57
8. Intocmirea Rapoartelor de evaluare pentru sM9.1, 9.1a, 16.4 și 16.4a	59
9. Intocmirea Rapoartelor de selecție lunare/trimestriale/individuale/final	60
10. Soluționarea contestațiilor	62
10.1 Raport de contestații individual	66

11. Notificarea beneficiarilor privind selectarea CF și semnarea contractului/deciziei	68
11.1 Modificări aferente proiectelor selectate înaintea încheierii Contractului/ Deciziei de finanțare în situații temeinic justificate, excepție pentru submăsurile destinate solicitanților publici	
11.2 Etape premergătoare Încheierii Contractului de Finanțare	70
11.3 Pregătirea documentației în vederea semnării Contractului/Deciziei de finanțare	75
11.4 Încheierea Contractului/Deciziei de finanțare	74
Întocmirea Deciziilor de Finanțare și a Contractelor de Finanțare	76
11.5 Transmiterea Contractului/ Deciziei de finanțare (formular C1.12) pentru semnarea Contractului/ Deciziei de Finanțare	85

1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Definiții

- **Analiza de risc** – reprezintă metoda tehnică de identificare a riscurilor posibile care pot apărea în procesul de implementare a măsurilor finanțate prin FEADR ;
- **Beneficiarul** – reprezintă organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- **Cererea de Finanțare** – reprezintă formularul de cerere de finanțare (Formular E1.1), precum și documentele justificative anexate acestui formular;
- **Eligibilitatea** – reprezintă suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR;

- **Eșantionul** – reprezintă stabilirea unui segment de subiecți/ tranzacții, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;
- **ESB** – echivalent subvenție brut.
- **Instrument financiar** – „IF” - conform prevederilor din articolul 38 din Regulamentul nr 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă orice instrument financiar, fără a se limita la, împrumuturi, leasing, garanții și contra-garanții, investiții de capital, investiții de cvasi-capital sau investiții de tip mezanin în folosul Beneficiarilor Finali; În cazul PNDR, instrumentul financiar este instrumentul financiar de creditare cu partajarea riscului la nivel de portofoliu finanțat din fondurile alocate prin PNDR.
- **Beneficiar Final** – persoană juridică sau o persoană fizică autorizată conform legislației în vigoare, care se încadrează în categoria de beneficiari eligibili definiți în sub-măsurile 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a și 6.4 ale PNDR, ce primește sprijin financiar de la un Instrument Financiar;
- **Pista de audit** – reprezintă formularul în care sunt evidențiate etapele parcurse de un proiect din momentul depunerii până în momentul în care se raportează rezultatele finale
- **Proiectul** – reprezintă orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR finanțate din FEADR.
- **Măsura/submăsura** – reprezintă măsurile și submăsurile propriu-zise ale PNDR cât și schemele, aferente submăsurilor programului, prin care se acordă ajutoare de minimis/de stat;
- **„sesiunea continuă de depunere”** – reprezintă perioada determinată în cadrul căreia se pot depune proiecte de către potențialii beneficiari ai PNDR la AFIR sau, după caz, DGDR-AM PNDR.
- „ultima sesiune de depunere” reprezintă sesiunea de la nivelul fiecărei submăsuri, în cadrul căreia au fost scoase la licitație ultimele fonduri disponibile, conform PNDR, pentru submăsura respectivă, indiferent dacă sesiunea a fost deschisă la nivelul unuia sau mai multor sectoare/componente/alocări distincte sau pentru toate sectoarele/componentele/alocările distincte în același timp celelalte/alocări distincte.
- **„raportul lunar/trimestrial/final de selecție”** – reprezintă actul procedural elaborat în urma finalizării procesului de selecție ce cuprinde situația evaluării tuturor proiectelor, concretizat în decizia de finanțare.
- **„raportul lunar/trimestrial/individual de contestație”** – reprezintă actul procedural elaborat în urma finalizării procesului de soluționare de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor a contestațiilor ce fac obiectul rezultatului evaluării proiectelor consemnat în raportul lunar/trimestrial de selecție, ce conține decizia finală de admitere / respingere a contestațiilor și finanțarea după caz a proiectelor în cauză.
- **„pragul minim”** – reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.
- **„pragul de calitate lunar/trimestrial”** – reprezintă punctajul cumulat realizat pe baza anumitor criterii de selecție, apreciat drept reper în cadrul unei perioade determinate a sesiunii continue de depunere, în scopul finanțării cu prioritate a proiectelor de calitate.
- **„lunar/trimestrial”** – reprezintă perioada determinată a sesiunii continue de depunere, potrivit notei de lansare / prelungire a sesiunii.
- **„domeniul de intervenție”** - reprezintă realizarea unui obiectiv prin intermediul mai multor măsuri/sub-măsuri.
- **proiecte simple - montaj** – proiecte care presupun echipamente și montajul acestora;
- **proiecte cu construcții – montaj (C+M)** – proiecte care presupun lucrări de construcții - montaj;
- **„proiecte neconforme”** – reprezintă proiectele al căror punctaj rezultat în urma evaluării este mai mic decât pragul de calitate lunar/ trimestrial/ corespunzător sau proiectele încadrate greșit din punct de vedere al alocării financiare aferente unei măsuri/ sub-măsuri/componentă (alocare distinctă).

Prescurtări

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale ;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
DAJ – Direcție pentru Agricultură Județeană și a municipiului București;
SAFPD – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe OJFIR/CRFIR;
SLIN – Serviciul LEADER și Investiții Non Agricole OJFIR/CRFIR
SIBA – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces – CRFIR
DAF – Direcția Active Fizice AFIR;
DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente financiare;
SIFFM – Serviciul Instrumente Financiare și Fond Mutual;
DGAAFPD – Director General Adjunct Active Fizice și Plăți Directe;
DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces – AFIR;
SIA – Serviciul Infrastructură de Acces – DIBA;
SIB – Serviciul Infrastructură de Bază – DIBA;
DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-Agricole – AFIR;
SINISDL – Serviciul Investiții Non-Agricole și Implementare SDL– DATLIN;
DGAILIN – Director General Adjunct Infrastructură, LEADER, Investiții Non-Agricole
DCP – Direcția Coordonare Programe – AFIR;
SM – Serviciul Metodologie – DCP;
SMER – Serviciul Monitorizare, Evaluare, Raportare – DCP;
DRP – Direcția Relații Publice – AFIR.
CFM – fonduri FEADR prin Cadrul financiar Multianual 2021-2022
EURI - fonduri prin Instrumentul de Redresare al Uniunii Europene 2021-2022

2. REFERINȚE LEGISLATIVE

Legislația Uniunii Europene:

- **Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană** ratificat prin **Legea nr. 157/2005**;
- **Decizia Comisiei Europene C(2015)3508/26.05.2015 de aprobare a PNDR 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare**;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare**;
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare
- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) Nr. 1305/2013 și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare**
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei pentru stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) Nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare**
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014 al Comisiei de modificare a Anexei I la Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Regulamentul (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului**;
- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 640/2014 al Comisiei de completare a reg. (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și control și condițiile pentru refuzul sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare și al eco-condiționalității, cu modificările și completările ulterioare
- **Regulamentul (UE) nr. 834/2014 al Comisiei de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC**;
- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro cu modificările ulterioare
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența cu modificările și completările ulterioare
- **Regulamentul Comisiei (UE) nr. 651/2014 din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat, cu modificările și completările ulterioare**;
- **Regulamentul (UE) nr. 702/2014 AL COMISIEI** din 25 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă,

- în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- **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, cu modificările ulterioare;
 - **Regulamentul (UE) nr. 679/2016** al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
 - **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 532/2020 al COMISIEI** de derogare, pentru anul 2020, de la Regulamentele de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014, (UE) nr. 180/2014, (UE) nr. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 și (UE) 2016/1240 în ceea ce privește anumite controale administrative și la fața locului aplicabile în cadrul politicii agricole comune.
 - **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 725/ 2021 AL COMISIEI din 4 mai 2021** de derogare, pentru anul 2021, de la Regulamentele de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014, (UE) nr. 180/2014, (UE) nr. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) nr. 615/2014 și (UE) 2015/1368 în ceea ce privește anumite controale administrative și la fața locului aplicabile în cadrul politicii agricole comun;
 - **Regulamentul (UE) nr. 2220/ 2020 al Parlamentului European și al Consiliului** din 23 decembrie 2020 de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și din Fondul european de garantare agricolă (FEAGA) în anii 2021 și 2022 și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1307/2013 în ceea ce privește resursele și aplicarea regulamentelor respective în anii 2021 și 2022 și a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 în ceea ce privește resursele și repartizarea unui astfel de sprijin pentru anii 2021 și 2022;
 - **Regulamentul (UE) nr. 910/2014** privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE;
 - **Regulamentul (UE) nr. 2094 / 2020 al Consiliului** din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19.

Legislatia nationala:

- **Legea nr. 292/ 2018** privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului
- **Legea nr. 55/2020** privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigridină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2014** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată cu modificări prin Legea nr. 43/2015;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2014** privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 862/2016** pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare al Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/ 2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1571/ 2014** privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 763/2015** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR), cu modificările și completările ulterioare;

3. SCOP

Manualul stabilește o procedură unitară de evaluare a cererilor de finanțare, a formularelor folosite de entitățile implicate în evaluare de la nivelul Oficiilor Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, a Centrelor Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, precum și de la nivel central: Direcția Active Fizice, Direcția Infrastructura de Baza și de Acces, Direcția Asistența Tehnică, LEADER și Investiții Non-Agricole, Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare, Serviciul LEADER și Investiții Suport. De asemenea, prezenta procedură stabilește etapele premergătoare aprobării contractului/deciziei de finanțare pentru cererile declarate eligibile și selectate.

Măsurile din cadrul PNDR 2014-2020 se grupează în următoarele categorii:

	Conținut	
	Manual general	Manual specific
A. Măsuri de investiții		
A. 1 Investiții private		
Măsura 4. "Investiții în active fizice"		
4.1. "Investiții în exploatarea agricolă"	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
4.1a. "Investiții în exploatarea pomologică"	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
4.2. "Investiții pentru procesarea/marketingul produselor agricole"	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
Schemei de ajutor de stat GBER „Stimularea dezvoltării regionale prin realizarea de investiții pentru procesarea și marketingul produselor agricole în vederea obținerii de produse neagricole"	X	X- fișe de verificare și metodologie de verificare
4.2a. "Investiții pentru procesarea/marketingul produselor din sectorul pomologic"	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
Schema de ajutor de stat GBER „Stimularea dezvoltării regionale prin realizarea de investiții pentru procesarea și marketingul produselor din sectorul pomologic în vederea obținerii de produse neagricole"	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
4.3 Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice"	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
Măsura 5 „Refacerea potențialului de producție agricolă afectat de dezastre naturale și de evenimente catastrofale și instituirea unor măsuri de prevenire corespunzătoare"		

	5.1 „Sprijin pentru investițiile în măsuri preventive destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile (pentru beneficiari privați)”	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
Măsura 6 „Dezvoltarea fermelor și a întreprinderilor”			
	6.4. „Investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
A. 2. Investiții publice sau de utilitate publică			
Măsura 5 „Refacerea potențialului de producție agricolă afectat de dezastre naturale și de evenimente catastrofale și instituirea unor măsuri de prevenire corespunzătoare”			
	5.1 „Sprijin pentru investițiile în măsuri preventive destinate să reducă efectele dezastrelor naturale, ale fenomenelor climatice nefavorabile și ale evenimentelor catastrofale probabile (pentru beneficiari publici)”	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
Măsura 7 „Servicii de bază și reînnoirea satelor în zonele rurale”			
	7.2. „Investiții în crearea și modernizarea infrastructurii de bază la scară mică”	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
	7.6. „Investiții asociate cu protejarea patrimoniului cultural”	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
A.3. Investiții cu plata pe suprafață			
Măsura 8 „Investiții în dezvoltarea zonelor împădurite și în îmbunătățirea viabilității pădurilor”			
	8.1. „Împădurirea și crearea de suprafețe împădurite”	-delegată la APIA	X
Măsura 15 „Servicii de silvo-mediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”			
	15.1 „Plăți pentru angajamente de silvomediu”	-delegată la APIA	X
B. Măsuri cu sprijin forfetar			
Măsura 6 „Dezvoltarea fermelor și a întreprinderilor”			
	6.1. „Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri”	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
	6.2. „Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale”	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
	6.3. „Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici”	X	X-fișe de verificare și metodologie de verificare
	6.5 „ Schema pentru micii fermieri ”	X	X – fișe de verificare și metodologie de verificare
Măsura 9 ” Înființarea de grupuri și organizații de producători în agricultură și silvicultură”			
	Măsura 9.1 ”Înființarea grupurilor de producători în sectorul agricol”	X	X – fișe de verificare și metodologie de verificare
	Măsura 9.1a ”Înființarea grupurilor de producători în sectorul pomicol”	X	X – fișe de verificare și metodologie de verificare
C. Măsuri cu alt tip de sprijin			
C.1. La care se aplică procedura de achiziții publice			
Măsura 1 „Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare”			
	1.1. „Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe”		X

	1.2. „Sprijin pentru activități demonstrative și de informare”		X
Măsura 2 „Servicii de consiliere, servicii de gestionare a fermei și servicii de înlocuire în cadrul fermei”			
	2.1. Servicii de consiliere pentru fermieri, tinerii fermieri, micro-întreprinderile și întreprinderile mici din zonele rurale”		X
Măsura 20 ”Măsura asistență tehnică (AT)”			
C.2. La care se aplica alte proceduri			
Măsura 16 „Cooperare”			
	16.1 „Sprijin pentru înființarea și funcționarea grupurilor operaționale (GO), pentru dezvoltarea de proiecte pilot, noi produse, practici și tehnologii în sectoarele agricol, agroalimentar și forestier”		X
	16.1a “Sprijin pentru înființarea și funcționarea grupurilor operaționale (GO), pentru dezvoltarea de proiecte-pilot, noi produse, practici, procese și tehnologii în sectorul pomicol”		X
	16.4 ”Sprijin pentru cooperare orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare, în vederea stabilirii și dezvoltării de lanțuri scurte de aprovizionare și de piete locale, precum și în vederea realizării de activități corelate de promovare în context local”	X	X – fișe de verificare și metodologie de verificare
	16.4a. ”Sprijin pentru cooperare orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare în vederea stabilirii și dezvoltării de lanțuri scurte de aprovizionare și de piete locale în sectorul pomicol, precum și în vederea realizării de activități corelate de promovare în context local”	X	X – fișe de verificare și metodologie de verificare
Măsura 17.”Managementul riscului”			
	17.1 Submăsura 17.1 - Prime de asigurare a culturilor, a animalelor și a plantelor		X
	17.2. „Fonduri mutuale pentru fenomenele climatice nefavorabile, bolile animalelor și ale plantelor, infestările cu dăunători și pentru incidente de mediu”		X
Măsura 19. „Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER”			
	19.2.”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”		X
	19.3.”Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale Grupului de Acțiune Locală”		X
	19.4.”Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”		X
	Măsura 3 Sisteme de calitate pentru produsele agricole și alimentare		X – fișe de verificare și metodologie de verificare
	Submăsura 3.1 „Sprijin pentru participarea pentru prima dată al schemele de calitate”	X	

Pentru perioada de tranziție din anii 2021 și 2022

Fonduri FEADR 2021-2022 CFM (Cadrul financiar multianual)

sM4.1 "Investiții în exploatații agricole" - achizitii simple și echipamente de irigații în ferma (exceptând legumicultura și cartof)
sM4.1 "Investiții în exploatații agricole" - vegetal și zootehnic și condiționare și procesare în ferma și marketing (fără sectorul legume și cartofi) (modernizare)
sM4.1 "Investiții în exploatații agricole" - tineri fermieri achiziție utilaje (vegetal și zootehnic)
sM4.1 "Investiții în exploatații agricole" - zootehnie (Producție primară și marketing (fără condiționare și procesare) - NAȚIONAL
sM4.1 "Investiții în exploatații agricole" - zootehnie (Producție primară și marketing (fără condiționare și procesare) - MONTAN
sM4.1 "Investiții în exploatații agricole" - legume (inclusiv în spații protejate) și cartofi (producție primară, condiționare și marketing, inclusiv utilaje și irigații)
sM4.1 "Investiții în exploatații agricole" - condiționare, procesare și marketing - legume, cartofi (modernizare)
sM4.1 "Investiții în exploatații agricole" TOTAL COMPONENTE
sM4.1a "Investiții în exploatații pomicole" - înființare/extindere plus condiționare și marketing (componenta secundară)
sM4.1a "Investiții în exploatații pomicole" - condiționare și procesare (componentă secundară)
sM4.1a "Investiții în exploatații pomicole" - utilaje recoltare (modernizare)
sM4.1a "Investiții în exploatații pomicole" TOTAL COMPONENTE
sM4.2 "Sprijin pentru investiții în procesarea/ marketingul produselor agricole" (modernizare) NATIONAL
sM4.2 "Sprijin pentru investiții în procesarea/ marketingul produselor agricole" (modernizare) MONTAN
sM4.2 "Sprijin pentru investiții în procesarea/ marketingul produselor agricole" - investiții noi SOIA/PROTEICE (investiții noi, extindere și modernizare)
sM4.2 "Sprijin pentru investiții în procesarea/ marketingul produselor agricole" TOTAL COMPONENTE
sM4.2a "Sprijin pentru investiții în procesarea/marketingul produselor din sectorul pomicol" (investiții noi, extindere și modernizare) NATIONAL
M19.1 Sprijin pregătitor viitoare SDL
M19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală"
M19.4 Cheltuieli de funcționare GAL-uri
sM17.1 "Prime pentru asigurarea culturilor a animalelor și a plantelor"

M20 "Asistență tehnică"

M9 "Grupuri de producatori"

sM4.3 „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea și adaptarea infrastructurii agricole” - componenta drumuri agricole

Fonduri EURI (Instrumentul de Redresare al Uniunii Europene) atasate la alocarea FEADR, cofinanțare 100%

sM19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală"

sM16.4 "Sprijin pentru cooperarea orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare"

sM16.4a "Sprijin pentru cooperarea orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare" pomicol

sM6.1 "Instalare tineri fermieri"

sM6.2 "Sprijin pentru infiintarea de activitati neagricole" - targetare catre actiuni ref. la resurse regenerabile, reciclare

sM6.4 "Investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole"

sM6.3 "Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici" NATIONAL

sM6.3 "Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici" MONTAN

M20 "Asistență tehnică"

4. DOMENIU DE APLICARE

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant, verificarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție pentru cererile de finanțare cu punctaj estimat (autoevaluare, prescoring) ≥ pragurile de calitate lunare/ trimestriale ale sesiunii continue, verificarea pe teren, dacă este cazul, și întocmirea Rapoartelor de evaluare / de selecție lunare/trimestriale/individuale, al Raportului de selecție final, precum și al Raportului de contestații lunar/trimestrial/individual.

Documentele standard

Pentru fiecare măsură se realizează:

- documentația tehnico-economică: Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (unde este cazul), studiul de fezabilitate/ planul de afaceri (conform prevederilor legislației în vigoare pentru investiții publice sau de utilitate publică și conform unui model cadru pentru investiții private).

Formularele utilizate se împart în:

- generale, aferente acestui manual general,
- specifice măsurilor (submăsurilor), conform secțiunilor de verificare specifice, inclusiv modelul de Cerere de finanțare.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 Organizarea sesiunilor

În conformitate cu prevederile PNDR 2014-2020, selecția proiectelor va fi organizată pe baza următoarelor principii:

- ✓ **pentru măsurile 3, 4, 5, 6 și 7**

- Organizarea de sesiuni continue de depunere a proiectelor cu un buget anual predefinit, cu selecție lunară/trimestrială;
 - Prioritate în evaluare/selecție pentru proiectele cu punctajul estimat egal cu sau mai mare decât pragul de calitate aferent lunii respective / trimestrului respectiv;
 - Respectarea pragului minim pe parcursul anului.
- ✓ **pentru măsurile 9 și 16**, selecția proiectelor va fi organizată pe baza următoarelor principii:
- Organizarea a două sesiuni pe an, cu un buget anual predefinit;
 - Respectarea pragului minim pe parcursul anului.

Sesiuni stabilite pentru perioada de tranziție (fonduri FEADR- CFM și EURI pentru 2021-2022).

În conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 2220/2020 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 decembrie 2020 de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și din Fondul european de garantare agricolă (FEGA) în anii 2021 și 2022, se prelungeste PNDR 2014-2020 cu perioada aferentă 01.01.2021-31.12.2022, în care se vor derula sesiuni de proiecte pentru următoarele submăsuri:

Alocare fonduri FEADR Cadru Financiar Multianual 2021-2022:

- Submăsura 4.1 „Investiții în exploatații agricole” cu componente;
- Submăsura 4.1a „Investiții în exploatații pomicole” cu componente;
- [Submăsura 4.2 „Sprijin pentru investiții în procesarea/ marketingul produselor agricole”](#) cu componente;
- [Submăsura 4.2a „Investiții în procesarea/marketingul produselor din sectorul pomicol”](#);
- Submăsura 4.3 „ Investii pentru dezvoltarea, modernizarea și adaptarea infrastructurii agricole” – componenta drumuri agricole;
- Măsura 19 "Dezvoltarea locală a LEADER" (sM19.2 si sM19.4);
- Submăsura 19.1 Sprijin pregătitor viitoare SDL;
- Submăsura 17.1 "Prime pentru asigurarea culturilor a animalelor si a plantelor";
- Masura 9 "Grupuri de producatori".

Alocare fonduri EURI (instrument de redresare economică al Uniunii Europene) 2021-2022

- M19 (sprijin pregătitor viitoare SDL si implementare actuale SDL)
- [Submăsura 6.1 - Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri](#);
- [Submăsura 6.2 - Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale](#);
- [Submăsura 6.3 „Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici”](#) NATIONAL și MONTAN;
- [Submăsura 6.4 „Investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole”](#)
- Submăsura 16.4 – „*Sprijin pentru cooperare orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare, în vederea stabilirii și dezvoltării de lanțuri scurte de aprovizionare și de piete locale, precum și în vederea realizării de activități corelate de promovare în context local*”
- Submăsura 16.4 a – „*Sprijin pentru cooperare orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare în vederea stabilirii și dezvoltării de lanțuri scurte de aprovizionare și de piete locale în sectorul pomicol, precum și în vederea realizării de activități corelate de promovare în context local.*”

Ghidurile, tipizatul cererilor de finanțare și procedura specifică de verificare pentru fiecare sub-măsură, se întocmesc de către Direcțiile care implementează sub-măsura respectivă.

Serviciul Metodologie participa la elaborarea și corelarea Ghidurilor și procedurilor și comunică Direcției Relații Publice (DRP) versiunile, tipizatul cererilor de finanțare și data de la care se aplică aceste versiuni pentru publicarea pe pagina de internet a AFIR.

Serviciul Metodologie centralizează procedurile specifice sub-măsurilor și le transmite la AM-PNDR pentru avizare în vederea aprobării prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale. Orice actualizare a procedurilor de lucru, care trebuie efectuată ca urmare a modificării actelor legislative naționale și europene, se va realiza în timp util, în conformitate cu procedura prezentată în Manualul de Metodologie.

5.2 Elaborarea cererii de finanțare și a documentației de susținere

În sprijinul potențialilor beneficiari în vederea elaborării proiectelor, pentru fiecare măsură/submăsură se va elabora un Ghid al solicitantului care va conține toate informațiile în conformitate cu prevederile *PNDR 2014-2020*, modificat inclusiv pentru perioada de tranziție pentru anii 2021-2022, ale *Hotărârii de Guvern nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020*, cu modificările și completările ulterioare, ale regulamentelor UE și ale legislației naționale în vigoare.

Responsabilitatea **completării cererii de finanțare** conform prevederilor Ghidului solicitantului aparține solicitantului.

Solicitantul (direct sau prin achiziționarea serviciului de consultanță), realizează următorii pași:

- completează formularul cererii de finanțare și anexează documentele justificative menționate în acest formular, care formează dosarul cererii de finanțare;
- cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor este scanată și depusă online pe pagina de internet www.afir.ro; cererea de finanțare poate fi depusă pe format de hârtie sau prin aplicația Microsoft One Drive;
- dosarul în original al cererii de finanțare, ramane la solicitant, care îl va prezenta la momentul verificării conformității documentelor (înainte de semnarea contractului de finanțare).

5.3 Depunerea cererii de finanțare

După aprobarea Notei de lansare a sesiunii de depunere proiecte și după publicarea anunțului de lansare a sesiunii continue de depunere a proiectelor, în perioada aprobată, solicitanții pot depune cereri de finanțare în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil.

În cadrul aceleiași submăsuri, un solicitant poate depune o singură cerere de finanțare în aceeași sesiune de depunere proiecte, cu respectarea condițiilor de eligibilitate, cu excepțiile aferente sM 19.2 și 19.3, conform prevederilor HG nr 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul proiectelor care vor fi depuse pe tranziție în anii 2021 și 2022, sunt aplicabile următoarele reguli:

-la nivel de măsură – se pot depune maximum 2 cereri de finanțare prin care se solicită finanțare pentru componente sau submăsuri diferite.

-în cadrul aceleiași submăsuri, un solicitant poate depune maximum 2 cereri de finanțare pentru proiecte privind componente diferite, cu respectarea condițiilor de eligibilitate.

-la nivel de componentă a unei submăsuri, în cadrul unei sesiuni, un solicitant poate depune o singură cerere de finanțare.

Atenție!

În cazul depunerii mai multor cereri de finanțare, solicitantul/beneficiarul, după caz, trebuie să dovedească existența cofinanțării private pentru toate proiectele.

Lansarea sesiunii de depunere a cererilor de finanțare a proiectelor se stabilește în corelare cu respectarea unui termen de cel puțin 7 zile calendaristice de la publicarea pe site-ul AFIR a ghidului solicitantului și a documentelor de procedură aferente, în formă finală aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

Înainte de lansarea unei sesiuni continue de depunere a proiectelor, DGDR-AM PNDR supune spre aprobare ministrului agriculturii și dezvoltării rurale sau, prin delegare de atribuții, secretarului de stat coordonator al domeniului dezvoltare rurală, o notă de aprobare a lansării sesiunii continue de depunere, în care propune intervalul de desfășurare a sesiunii continue de depunere în perioada de referință, alocarea publică disponibilă, pragul minim, pragurile de calitate, după caz modalitatea de repartizare a fondurilor neutilizate din cadrul unei componente către componenta/componentele supralicitate **în ordinea de priorizare prestabilită în urma consultării grupurilor de lucru constituite sub umbrela Comitetului de Monitorizare**, precum și modalitatea de informare a potențialilor beneficiari cu privire la lansarea sesiunii continue. Pragurile de calitate se propun de DGDR AM PNDR în baza experienței sesiunilor anterioare, prin realizarea de către serviciul de specialitate responsabil de sub-măsură împreună cu Serviciul Metodologie – MADR a unei analize, cu scopul de a asigura posibilitatea depunerii de proiecte de-a lungul sesiunii continue.

După aprobarea notei menționate mai sus, DGDR-AM PNDR comunică AFIR nota de lansare a sesiunii continue de depunere a proiectelor, în vederea publicării anunțului de lansare a sesiunii continue de depunere a proiectelor, care va prelua informațiile prevăzute în notă.

Depunerea (înregistrarea) continua a proiectelor în cadrul sesiunii aferente unei submăsuri/ componente (alocare distinctă) se opreste înainte de termenul limită prevăzut în nota de lansare, atunci când valoarea publică totală a proiectelor depuse având un punctaj estimat (autoevaluare/pre-scoring) mai mare sau egal cu pragul de calitate aferent lunii/trimestrului respectiv, excluzând valoarea publică totală a proiectelor retrase, ajunge la 150% din nivelul alocării sesiunii aferente măsurii/sub-măsurii/componentei (alocare distinctă), cu excepția primelor 5 zile calendaristice din fiecare etapă de depunere stabilită, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului..

În situația în care valoarea publică a ultimului proiect depus conduce la depășirea sumei așa cum este calculată conform paragrafului anterior, proiectul va fi evaluat, iar sesiunea continuă de depunere a proiectelor aferentă măsurii/sub-măsurii/componentei (alocare distinctă), va fi declarată închisă. În acest sens, pe pagina de internet AFIR va fi publicat un comunicat.

O sesiune continuă de depunere a proiectelor poate fi amânată sau după caz, suspendată/anulată, doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a AFIR sau DGDR-AM PNDR, precum și la solicitarea motivată a conducerii MADR. În acest sens, DGDR-AM PNDR întocmește o notă justificativă pe care o supune aprobării ministrului agriculturii și dezvoltării rurale sau, prin delegare de atribuții, secretarului de stat coordonator al domeniului dezvoltare rurală.

O sesiune continuă de depunere a proiectelor poate fi prelungită doar înainte de data limită de închidere a sesiunii la propunerea motivată a AFIR sau DGDR-AM PNDR, în cadrul anului de referință și cu pragul de calitate cel puțin egal cu pragul minim de calitate stabilit în nota de aprobare a lansării sesiunii continue de depunere, care stabilește intervalul de desfășurare a sesiunii continue de depunere, alocarea publică disponibilă, pragul minim, pragurile de calitate, precum și modalitatea de informare a potențialilor beneficiari cu privire la lansarea sesiunii continue. În acest sens, DGDR-AM PNDR întocmește o notă justificativă de prelungire, pe care o supune aprobării ministrului agriculturii și dezvoltării rurale sau, prin delegare de atribuții, secretarului de stat coordonator al domeniului dezvoltare rurală.

Depunerea proiectelor se realizează lunar/trimestrial doar pentru proiectele ce au punctajul estimat (evaluare-prescoring) mai mare sau egal cu pragul de calitate aferent lunii/trimestrului respectiv.

Termenul de repartizare a proiectelor este de 2 zile lucratoare de la intrarea *cererii de finanțare in sarcini*. Termenul de evaluare lunară/trimestrială a proiectelor este, de maxim 35/40 zile lucrătoare pentru proiectele cu obligativitatea realizării vizitei pe teren, respectiv 90 de zile lucrătoare de la sfârșitul lunii/trimestrului respectiv, termenul incluzand si perioada supravericarii pe esantion. Termenul se poate prelungi cu 10 zile lucrătoare dacă sunt în evaluare proiecte pe două sau mai multe sub-măsuri.

AFIR va finaliza evaluarea proiectelor cuprinse în eșantionul de verificare la nivel central AFIR în cadrul perioadei de evaluare, iar rezultatul se va regăsi în raportul de selecție lunar/trimestrial sau conform prevederilor din ROF-ul de selecție în vigoare.

Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării AFIR sub pragul de calitate corespunzător lunii/trimestrului respectiv, vor fi declarate neconforme.

În situația în care în momentul evaluării se constată că solicitantul și-a încadrat proiectul greșit din punct de vedere al alocării financiare aferente unei măsuri/sub-măsuri/componente (alocare distinctă), acesta va fi declarat neconform.

Cererea de finanțare și documentația de susținere, completată și semnată de către solicitant/reprezentantul legal va fi scanată și va fi transmisă on-line pe site-ul www.afir.ro, conform precizărilor din Ghidul solicitantului.

Cererile de finanțare sunt înregistrate în *Registrul electronic al cererilor de finanțare pentru PNDR* cu emiterea automată a numărului de înregistrare compus din codul regiunii, codul județului, numărul de ordine. Termenul de înregistrare este de maximum 4 zile lucrătoare de la depunerea electronică.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi înregistrat și evaluat la structura județeană pe raza căreia investiția este predominantă din punct de vedere valoric.

Pentru sub-măsura 6.1 și 6.3 în cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi înregistrat și evaluat la OJFIR-ul pe raza căreia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale).

Pentru sub-măsura 6.5 în cazul în care exploatarea agricolă (cel puțin terenurile care au făcut obiectul sprijinului în cadrul Schemei simplificate pentru micii fermieri din Pilonul I) transferată / ce urmează a fi transferată este amplasată pe teritoriul mai multor județe, Cererea de finanțare va fi depusă la OJFIR-ul pe raza căreia solicitantul are/ avea în proprietate suprafețele agricole cu ponderea cea mai mare.

Cereri de finanțare încărcate prin accesarea aplicației „Microsoft OneDrive” sau depuse în format letric Prin excepție, pentru submasura 19.2 proiectele vor fi încărcate de beneficiar, în forma scanată/fotografiată, în sistemul online al AFIR respectiv prin accesarea aplicației „Microsoft OneDrive” sau pe suport de hârtie, la OJFIR, în nume personal de către solicitant sau un împuternicit al acestuia sau poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul. Acesta va depune proiectul, pe suport de hârtie, împreună cu formatul electronic (CD) al Cererii de finanțare și Planului de afaceri.

La depunerea proiectelor în format letric (pe suport de hârtie și CD), expertul care preia cererea de finanțare va face încărcarea acesteia în sistem, moment în care aceasta se va prelua automat în *Registrul electronic al cererilor de finanțare pentru PNDR*, generându-se totodată automat numărul de înregistrare. Expertul va imprima o captură de ecran (print screen) ce conține numărul de înregistrare al cererii și o va înmâna persoanei care efectuează depunerea. În cazul în care, la încărcarea proiectului de pe CD în sistemul informatic, se identifică erori, documentația este respinsă de sistem, aceasta se restituie solicitantului pentru remediere.

Prevederi privind semnarea electronică a documentelor și a documentelor anexe la cererile de finanțare

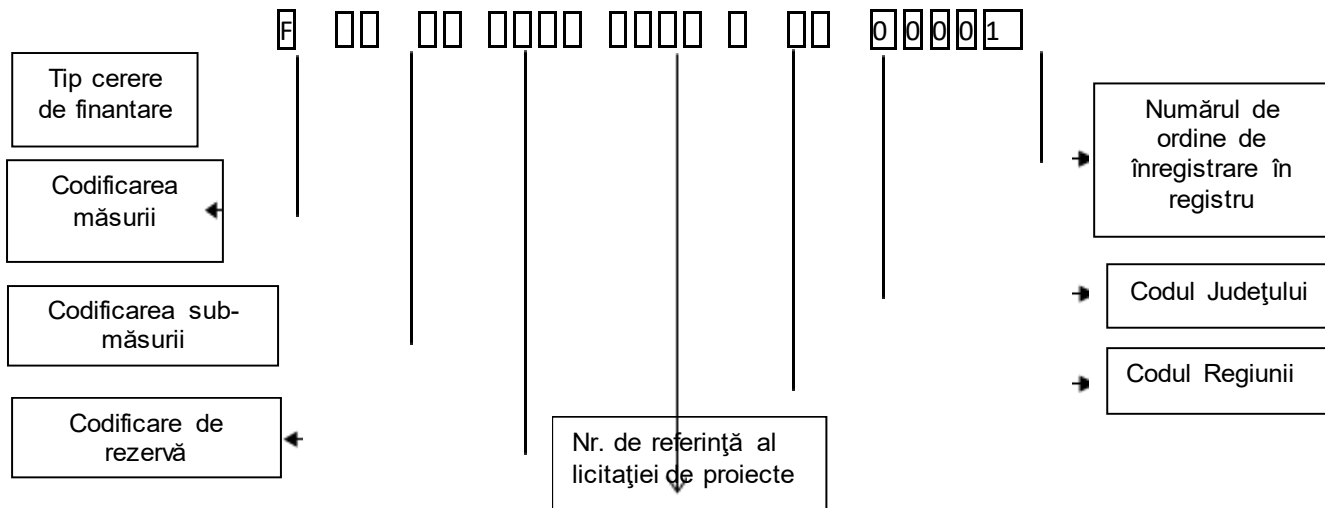
Dacă beneficiarul deține semnatura electronică poate opta la depunerea cererii de finanțare să utilizeze semnătura electronică. Semnatura electronică calificată în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>.

Ca urmare, experții vor verifica dacă semnătura electronică aplicată pe documentele întocmite de solicitanți, transmise prin platforma online la AFIR, este validă și emisă de unul din furnizorii de servicii care se regăsesc în lista EUTL, accesând link-ul de mai sus.

Verificarea se realizează cu ajutorul Adobe Acrobat Reader DC care este preconfigurat pentru validarea automată a unui certificat în cazul documentelor în format PDF, inclusiv pentru verificarea furnizorului în EUTL (pe semnătura electronică a solicitantului se face clic dreapta urmat de Show Signature Properties și Show Signer's Certificate). Dacă pe semnătura electronică nu apare "Source of Trust obtained from European Union Trusted Lists", atunci furnizorul certificatului digital se va verifica accesând link-ului de mai sus. În cazul în care nu sunt îndeplinite condițiile de mai sus, solicitantul trebuie să refacă documentele, ca urmare a solicitării de informații suplimentare, în caz contrar acestea se consideră nule.

5.4 Înregistrarea cererii de finanțare în *Registrul electronic al cererilor de finanțare pentru PNDR* se va face în etapa de depunere a cererii de finanțare.

Numărul de înregistrare al cererii este compus din următoarele caractere:



1. Tip cerere de finanțare – 1 caracter - câmp text (F – pentru cerere finanțare intrată în sistem)
2. Codificarea măsurii - 2 caractere - câmp numeric (ex. 01, 02, 04 20)
3. Codificarea sub - măsurii - 2 caractere – câmp text (ex. 1, 2, 3, 4, 1a, 2a)
4. Codificare de rezervă – 4 caractere – câmp alfanumeric (ex. codificare scheme de ajutor de stat, măsuri de tranziție, subprograme tematice.). Exemplu pentru submăsura 4.1: primul caracter este pentru sectorul de producție A- animal, V-vegetal
5. Nr. de referință al licitației de proiecte – 4 caractere - câmp numeric reprezentând:
 - 2 caractere – număr licitație (ex. 01, 02, 03 ... reprezintă etapa aferentă pragului de calitate din licitația continuă.)
 - 1 caracter – numărul sesiunii din cadrul licitației (ex. 1 – pentru prima sesiunea de depunere continuă, 2- pentru a doua sesiune de depunere .)
 - 1 caracter – ultima cifră din anul licitației (ex.4 = pentru ultima cifră din anul 2014 al lansării sesiunii 5 - pentru ultima cifră din anul 2015, 6 - pentru ultima cifră din anul lansării sesiunii, etc.)
6. Un caracter corespunzând codului regiunii, așa cum este precizat mai jos :
- 7.

COD	REGIUNE
1	NORD EST
2	SUD EST
3	SUD
4	SUD VEST
5	VEST
6	NORD VEST
7	CENTRU
8	BUCUREȘTI - ILFOV

Doa caractere corespunzând codului județului, așa cum este precizat mai jos :

Cod	Județ
01	ALBA
02	ARAD
03	ARGEȘ
04	BACĂU
05	BIHOR
06	BISTRIȚA-NĂȘĂUD

Cod	Județ
24	IAȘI
25	ILFOV
26	MARAMUREȘ
27	MEHEDINȚI
28	MUREȘ

07	BOTOȘANI
08	BRASOV
09	BRĂILA
10	BUZĂU
11	CARAȘ-SEVERIN
12	CĂLĂRAȘI
13	CLUJ
14	CONSTANȚA
15	COVASNA
16	DAMBOVIȚA
17	DOLJ
18	GALAȚI
19	GIURGIU
20	GORJ
21	HARGHITA
22	HUNEDOARA
23	IALOMIȚA

29	NEAMȚ
30	OLT
31	PRAHOVA
32	SATU MARE
33	SĂLAJ
34	SIBIU
35	SUCEAVA
36	TELEORMAN
37	TIMIȘ
38	TULCEA
39	VASLUI
40	VÂLCEA
41	VRANCEA
42	BUCURESTI

8. Cinci caractere corespunzătoare numărului cererii în ordinea înregistrării în Registrul electronic al cererilor de finanțare

În cadrul regiunii 8 București-Ilfov sunt incluse județele Ilfov, Călărași și Ialomița, precum și municipiul București.

Exemplificare codificare proiect pentru submăsura 4:

Exemplu codificare proiect:

SECTOR ZOOTEHNIC:

Sector zootehnic, fara bifa Ferma de familie fara bifa Zona Montana

0 4 1 0 A 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Sector zootehnic, cu bifa Ferma de familie fara bifa Zona Montana

0 4 1 0 A F 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Sector zootehnic, cu bifa Ferma de familie cu bifa Zona Montana:

0 4 1 0 A F 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Sector zootehnic, cu bifa Zona Montana fara bifa Ferma de Familie

0 4 1 0 A M 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

SECTOR VEGETAL:

Sector vegetal, fara bifa Ferma de familie ,fara Zona Montana

0 4 1 0 V 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Sector vegetal, cu bifa Ferma de familie, fara bifa Zona Montana

0 4 1 0 V F 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Sector vegetal cu bifa Ferma de familie cu bifa Zona Montana:

0 4 1 0 V F 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Sector vegetal cu bifa Zona Montana, fara bifa Ferma de Familie

0 4 1 0 V M 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Submăsura 4.1 tranziție, pe componente:

P 4.1.1. Achiziții simple de utilaje agricole și/sau irigații, drenaj, desecare la nivelul fermei (vegetal)

0 4 1 0 V 0 1 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

V = sector vegetal

1 = pachetul 1 – Achiziții simple de utilaje agricole și/sau irigații, drenaj, desecare la nivelul fermei (vegetal)

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

Submăsura 4.1.1 – Achiziții simple de utilaje agricole la nivelul fermei (vegetal) – Sesiunea 2024

I. Toate culturile, exceptând sfecla de zahăr și formele asociative

0 4 1 0 V 0 1 F 0 1 1 4 7 0 1 0 0 0 0 1

V = sector vegetal

0 = toate culturile, exceptând alocările distincte pentru sfecla de zahăr și formele asociative

1 = pachetul 1 – Achiziții simple de utilaje agricole la nivelul fermei (vegetal)

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

II. Sfeclă de zahăr, inclusiv formele asociative din sector - alocare distinctă pentru cultura sfeclei de zahăr

0 4 1 0 V S 1 F 0 1 1 4 7 0 1 0 0 0 0 1

V = sector vegetal

S = cultură sfeclă de zahăr

1 = pachetul 1 – Achiziții simple de utilaje agricole la nivelul fermei (vegetal)

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

III. Forme asociative, altele decât cele din sectorul sfeclă de zahăr - alocare distinctă forme asociative

0 4 1 0 V C 1 F 0 1 1 4 7 0 1 0 0 0 0 1

V = sector vegetal

C = Forme asociative

1 = pachetul 1 – Achiziții simple de utilaje agricole la nivelul fermei (vegetal)

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

P.4.1.2 Condiționare și procesare în fermă și marketing - sector vegetal, exceptând legumicultura și cartofii

Sector vegetal

0 4 1 0 V 0 2 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

V = sector vegetal

2 = pachet 2 - Condiționare și procesare în fermă și marketing - sector vegetal, exceptând legumicultura și cartofi

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

P.4.1.3 Condiționare și procesare în fermă și marketing - sector zootehnic

0 4 1 0 A 0 3 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

A = sector animal

3 = pachet 3 - Condiționare și procesare în fermă și marketing - sector zootehnic

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

P.4.1.4 Tineri fermieri achizitie utilaje (vegetal și zootehnic)

Sector vegetal

0 4 1 0 V 0 4 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Sector zootehnic

0 4 1 0 A 0 4 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

V = sector vegetal

A = sector zootehnic

4 = pachet 4 -Tineri fermieri - achizitie utilaje

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

P.4.1.5 Investiții în zootehnie (producție primară, condiționar și marketing) – NAȚIONAL

0 4 1 0 A 0 5 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

A = sector zootehnic

5 = pachet 5 - Investiții în zootehnie (producție primară, condiționare și marketing) – NAȚIONAL

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

P.4.1.6 Investiții în zootehnie (producție primară, condiționare și marketing) – MONTAN

0 4 1 0 A 0 6 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

A = sector zootehnic

6 = pachet 6 - Investiții în zootehnie (producție primară, condiționare și marketing)

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

P.4.1.7 Legume (inclusiv in spatii protejate) si cartofi (productie primara, condiționare și marketing, infiintare, extindere, modernizare)

0 4 1 0 V 0 7 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

V = sector vegetal

7 = pachet 7 - Legume (inclusiv în spații protejate) și cartofi (producție primară, condiționare și marketing) – înființare, extindere, modernizare

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

P.4.1.8 Conditionare, procesare și marketing - legume, cartofi (modernizare).

0 4 1 0 V 0 8 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

V = sector vegetal

8 = pachet 8 - Conditionare, procesare și marketing - legume, cartofi - modernizare exploatație
F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

Exemplificare codificare submăsura 4.1.a

0 4 1 A 0 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Pepiniere:

0 4 1 A P 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Submăsura 4.1a tranziție, pe componente:

1. Investiții în exploatații pomicole – înființare/extindere producție primară, condiționare și marketing (marketingul fiind secundar la nivelul proiectului din perspectiva financiară)

0 4 1 A 0 0 1 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Pepiniere

0 4 1 A P 0 1 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

P = pepiniere

1 = număr componentă

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

2. Condiționare și procesare marketing în fermă (procesarea și marketingul fiind secundară la nivelul proiectului din perspectiva financiară) – modernizarea exploatației

0 4 1 A 0 0 2 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

2 = număr componentă

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

3. Achiziție utilaje de recoltare pentru plantații existente

0 4 1 A 0 0 3 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

3 = număr componentă

F = fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

Exemplificare codificare submăsura 4.2:

-creare unitati de procesare

0 4 2 0 C 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-creare unitati de procesare-zona montana

0 4 2 0 C M 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-dezvoltare unitati de procesare

0 4 2 0 M 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-dezvoltare si modernizare unitati de procesare-zona montana

0 4 2 0 D M 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Submăsura 4.2 tranziție, pe componente:

1. Sprijin pentru investiții de modernizare în procesarea/marketingul produselor agricole

0 4 2 0 D 0 0 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

2. Sprijin pentru investiții noi, extindere și modernizare în procesarea /marketingul produselor agricole pentru plante proteaginoase

0 4 2 0 C O P F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

0 4 2 0 D O P F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

C = creare (investitii noi)

D = dezvoltare (extindere/ modernizare)

P = plante proteaginoase

F = fonduri CFM (cadru financiar multianual)

Exemplificare codificare submăsura 4.2a:

-creare unitati de procesare

0 4 2 A C 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-dezvoltare si modernizare unitati de procesare-zona montana

0 4 2 A D 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Submăsura 4.2a tranziție

1. Sprijin pentru investiții în procesarea/marketingul produselor din sectorul pomicol " (investiții noi, extindere și modernizare) NATIONAL

0 4 2 A C 0 0 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

0 4 2 A D 0 0 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

C = creare (investitii noi)

D = dezvoltare (extindere/ modernizare)

F = fonduri CFM (cadru financiar multianual)

Exemplificare codificare submăsura 5.1 privați:

0 5 1 0 P R O 0 0 1 1 8 7 0 1 0 0 0 0 1

Exemplificare codificare submăsura 5.1 publici:

05 10 PU00 0118 7 01 00001

Exemplificare codificare submăsura 6.1

06 10 0000 0115 7 01 00001

Zona Montana

06 10 M000 0115 7 01 00001

Zona ITI

06 10 0010 0115 7 01 00001

Tineri fermieri din diaspora

06 10 0D00 0115 7 01 00001

Submăsura 6.1 Tranzitie EURI

06 10 000E 0121 7 01 00001

06 10 M00E 0121 7 01 00001

Codificare de rezervă – 4 caractere:

M=montan

E=fonduri EURI

Exemplificare codificare submăsura 6.2

06 20 0000 0115 7 01 00001

Submăsura 6.2 Tranzitie EURI

-actiuni referitoare la resurse regenerabile, reciclare

06 20 000E 0121 7 01 00001

Codificare de rezervă – 4 caractere:

E = fonduri EURI

Exemplificare codificare submăsura 6.3

-Zona normala:

-sectorul exploatare agricole: vegetal

06 30 0V00 0116 7 01 00001

-sectorul exploatare agricole animal (inclusiv albine)

06 30 0A00 0116 7 01 00001

-mixte

06 30 0AV0 0116 7 01 00001

-altele

06 30 0000 0116 7 01 00001

Zona Montana

sector vegetal

06 30 MVO0 0116 7 01 00001

-sector zootehnic (inclusiv albine)

06 30 MA00 0116 7 01 00001

-mixte

06 30 MAV0 0116 7 01 00001

-altele

06 30 M000 0116 7 01 00001

Submăsura 6.3 Tranziție EURI

NATIONAL

Sector vegetal

06 30 OVOE 0121 7 01 00001

Sector zootehnic

06 30 OAOE 0121 7 01 00001

Sector mixt

06 30 OAVE 0121 7 01 00001

MONTAN

Sector vegetal

06 30 MVOE 0121 7 01 00001

Sector zootehnic

06 30 MAOE 0121 7 01 00001

Sector mixt

06 30 MAVE 0121 7 01 00001

Codificare de rezervă – 4 caractere:

V = sector vegetal

A = sector animal

M = montan

E = fonduri EURI

Exemplificare codificare submăsura 6.4

06 40 000E 0115 7 01 00001

Submăsura 6.4 Tranziție EURI

06 40 000E 0121 7 01 00001

Codificare de rezervă – 4 caractere:

E = fonduri EURI

Exemplificare codificare submăsura 6.5

-sectorul exploatației agricole transferate/ ce urmează a fi transferate: vegetal

0 6 5 0 0 V 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

- sectorul exploatației agricole transferate/ ce urmează a fi transferate: mixte

0 6 5 0 0 A V 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Exemplificare codificare submăsura 4.3

-componenta Infrastructura de acces agricola

0 4 3 0 A 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Submăsura 4.3 Tranziție FEADR

0 4 3 0 A 0 0 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

A= componenta drumuri agricole

F= fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

-componenta Infrastructura de irigații

0 4 3 0 I 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-componenta Infrastructura de acces silvica

0 4 3 0 F 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Exemplificare codificare submăsura 7.2

0 7 2 0 0 0 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

componenta Infrastructura de apa/apa uzata:

-sector finantat: zona montana:

0 7 2 0 A M 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-sector finantat: Restul Teritoriului:

0 7 2 0 A N 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-componenta Infrastructura rutiera:

-sector finantat: zona montana:

0 7 2 0 R M 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-sector finantat: Restul Teritoriului:

0 7 2 0 R N 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-componenta educationala:

-sector finantat:zona montana:

0 7 20 EM 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-sector finantat: Restul Teritoriului:

0 7 20 EN 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Exemplificare codificare submăsura 7.6

-sector finantat: zona montana

tip investitie: modernizare si dotare camine culturale

0 7 60 CM 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-sector finantat: Restul Teritoriului

tip investitie: modernizare si dotare camine culturale

0 7 60 CN 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-sector finantat: zona montana

tip investitie: restaurare si conservare patrimoniu cultural

0 7 60 PM 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

-sector finantat: restul Teritoriului

tip investitie - restaurare si conservare patrimoniu cultural

0 7 60 PN 0 0 0 1 1 5 7 0 1 0 0 0 0 1

Exemplificare codificare submăsura 9.1

0 9 1 0 0 0 0 0 0 1 1 6 7 0 1 0 0 0 0 1

Exemplificare codificare submăsura 9.1a

0 9 1 A 0 0 0 0 0 0 1 1 6 7 0 1 0 0 0 0 1

Exemplificare codificare submăsura 9.1

0 9 1 0 0 0 0 F 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

F= fonduri CFM (Cadrul financiar multianual)

Exemplificare codificare submăsura 16.4

1 6 4 0 0 0 0 0 0 1 1 6 7 0 1 0 0 0 0 1

Submăsura 16.4 Tranzitie EURI

1 6 4 0 0 0 0 E 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

E = fonduri EURI

Exemplificare codificare submăsura 16.4a

1 6 4 A 0 0 0 0 0 1 1 6 7 0 1 0 0 0 0 1

Submăsura 16.4a Tranzitie EURI

1 6 4 A 0 0 0 E 0 1 2 1 7 0 1 0 0 0 0 1

Codificare de rezervă – 4 caractere:

E = fonduri EURI

Exemplificare codificare submăsura 16.1

1 6 1 0 0 0 0 0 0 1 1 6 7 0 1 0 0 0 0 1

Exemplificare codificare submăsura 16.1a

1 6 1 A 0 0 0 0 0 0 1 1 6 7 0 1 0 0 0 0 1

Exemplificare codificare submăsura 3.1

0310 0000 0118 9 01 00001

Pozitie caracter	Valori posibile	Descriere
Caracterele 1-4:	0420 sau 042a	
Caracterul 5:	G	
Caracterul 6:	0 (zero)	– pentru CF-urile de GBER, fara optiune de minimis
	P	– pentru CF-urile GBER, care au bifata optiunea de minimis
	M	– doar pentru CF-urile de GBER-MINIMIS
Caracterul 7:	D	– cand se bifeaza DI 3A) la A6.5 in CF-ul GBER (Dezvoltare capacitate de productie...)
	I	– cand se bifeaza DI 6A) la A6.5 in CF-ul GBER (Infiintarea unei noi unitati....)
Caracterul 8:	0 (zero)	
Caracterul 9-10:	01, 02,	– numarul etapei
Caracterele 11-12:	1, 2, 3, 6, 7, 8etc	– numarul licitarii anuale - ultima cifra din anul licitatiei
Caracterul 13:	1, 2, 3,4,5,6,7,8	– centrul regional
Caracterele 14-15:	01, 02.....	– judetul
Caracterele 16-20:	00001,00002...	– numarul de ordine

Exemple:

- 1.0420 G0D0 0116 7 01 00001 - pentru CF 4.2_GBER fara optiune de minimis - dezvoltare
- 2.042A GPIO 0116 7 01 00001 - pentru CF 4.2a_GBER cu optiune de minimis - infiintare
- 3.0420 GMD0 0116 7 01 00001 - pentru CF 4.2_GBER_MINIMIS

In cazul in care evaluarea unui proiect este transferata la alt oficiu judetean sau centru regional, codificarea respecta oficiul sau centrul la care a fost înregistrat proiectul.

Ca regulă pentru proiectele finanțate din fondul de redresare EURI se va trece litera E în al patrulea digit din codificarea de rezervă.

5.5 Procedura de evaluare generală a proiectului

Procedura de evaluare generală a proiectelor se demarează pentru proiectele depuse cu punctajul estimat egal sau mai mare decât pragul de calitate corespunzător lunii / trimestrului respectiv, pentru care se va întocmi un raport de selecție lunar/ trimestrial.

Procedura de evaluare generală - Fisa de evaluare generală a proiectului – E1.2 cuprinde 2 (două) secțiuni (exceptie Sub-măsura 6.5 unde Formularul E1.2 cuprinde doar Secțiunea I):

Secțiunea I:

A - verificarea condițiilor de eligibilitate ale proiectului

B - verificarea criteriilor de selecție ale proiectului

Secțiunea II:

C - verificarea conformității și eligibilității documentelor solicitate, pentru toate proiectele selectate, în vederea contractării

D - verificarea conformității copiei cu originalul pentru toate proiectele selectate în vederea contractării. Aceasta etapă se poate realiza la verificarea vizitei pe teren, acolo unde este posibil.

5.5.1 Sistemul aplicat

În situația organizării unor sesiuni de depunere continue pe măsuri/ sub-măsuri, în care condițiile de aplicare nu se schimbă pe durata sesiunii, primirea proiectelor, verificarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, precum și verificarea proiectelor se va realiza pe etape lunare/ trimestriale (pentru proiectele depuse în cursul unei luni / trimestru) în funcție de pragurile de calitate.

Verificarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție se face pentru cererile de finanțare cu punctaj estimat (autoevaluare, pre-scoring) \geq pragul de calitate lunar/ trimestrial al sesiunii respective depuse și înregistrate în *Registrul electronic al cererilor de finanțare pentru PNDR*.

În funcție de tipul cererii de finanțare, verificările se vor realiza astfel:

-la nivel SAFPD/SLIN-OJFIR pentru sub-măsurile 3.1, 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, Schema GBER aferentă 4.2 și 4.2a, 5.1 (pentru beneficiari privați), 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 9.1, 9.1a, 16.4, 16.4a, pentru proiecte fără construcții și montaj (fără C+M), precum și pentru proiecte în cadrul sub-măsurii 19.2 pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri. În conformitate cu Nota de transfer de sarcini cu privire la etapa de evaluare și implementare a proiectelor pe submăsura 19.2, AFIR nr. 18890/ 21.12.2020:

-la nivel OJFIR-SAFPD pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente sub-măsurii 19.2 similare submăsurilor 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 16.4, 16.4a și sub-măsuri atipice.

-la nivel OJFIR-SLIN pentru toate proiectele beneficiarilor fără C+M aferente sub-măsurii 19.2, proiecte de investiții și mixte cu obiective care se încadrează la art. 17 alin. (1) litera c), art. 20, alin. (1), lit. b), c), d), e), f) și g) din Regulamentul UE nr. 1305/ 2013.

La nivel OJFIR-SLIN pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente sub-măsurii 19.2, prin transferarea sarcinilor de la SIBA-CRFIR, unde este cazul.

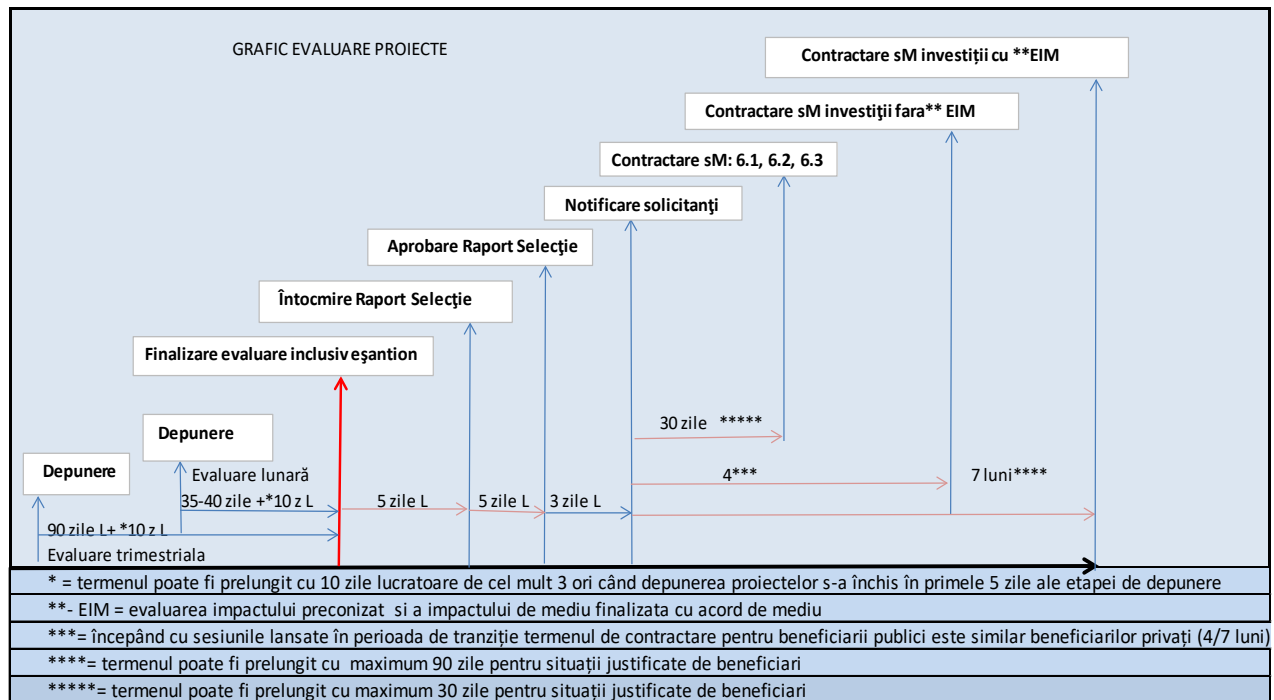
-la nivelul SAFPD/SLIN-CRFIR pentru sub-măsurile 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, Schema GBER aferentă 4.2 și 4.2a, 5.1 (pentru beneficiari privați), 6.4, pentru etapa a II a -16.1 și 16.1a (inclusiv pentru proiectele fără construcții și montaj), 16.4, 16.4a pentru proiecte cu construcții și montaj (cu C+M și/sau înființare plantație pomicolă), precum și pentru proiecte în cadrul sub-măsurii 19.2 pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri.

-la nivel SLIN-CRFIR pentru beneficiarii proiectelor cu C+M din cadrul submăsurii 19.2, prin transferarea sarcinilor de la SIBA-CRFIR, unde este cazul.

-la nivelul SIBA-CRFIR pentru toate proiectele aferente sub-măsurilor 4.3, 5.1 (pentru beneficiari publici), 7.2, 7.6 precum și pentru proiectele cu construcții și montaj (C+M) în cadrul sub-măsurii 19.2, investiții și mixte, cu obiective care se încadrează la art. 17 alin. (1) litera c), art. 20, alin. (1), lit. b), c), d), e), f) și g) din Regulamentul UE nr. 1305/ 2013.

-la nivel SLIN-CRFIR pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente submăsurii 19.2, prin transferarea sarcinilor de la SIBA-CRFIR, unde este cazul.

Graficul de evaluare, de la depunerea proiectelor până la selecția acestora, este prezentat mai jos, cu excepția măsurilor 16 și 9:



5.5.2 Repartizarea proiectelor pentru evaluarea generală a proiectului - formularul E1.2

Șeful serviciului responsabil cu implementarea măsurii/ submăsurii, va repartiza fiecare cerere de finanțare, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri, și a limitei de competență a expertului, ținându-se cont în același timp de titlul similar al proiectelor, amplasarea proiectelor în aceeași localitate, sau alte date din care pot rezulta crearea de condiții artificiale, astfel:

- pentru proiectele care presupun efectuarea vizitei pe teren (modernizări, SM 6.1, SM 6.3):
 - unui expert 1 pentru verificarea eligibilității și completarea Fișei de evaluare generală a proiectului (E1.2) și pentru completarea Fișei de verificare pe teren (E3.8)
 - unui șef serviciu sau expert 2 pentru studierea documentară și efectuarea vizitei pe teren și completarea Fișei de evaluare generală a proiectului (E1.2) și a Fișei de verificare pe teren (E3.8)
 - verificarea activității experților conform principiului “4 ochi” și verificarea vizitei pe teren efectuată de cei doi experți prin aprobarea Fișei de verificare pe teren și prin verificarea Raportului asupra verificării pe teren - E4.1, din punct de vedere al respectării procedurilor de desfășurare va fi realizată de șeful serviciului sau alt expert conform matricei de înlocuire.
- pentru proiectele în cazul cărora nu se efectuează vizită pe teren:
 - unui expert 1 pentru verificarea eligibilității și completarea Fișei de evaluare generală a proiectului (E1.2)
 - verificarea conform principiului “4 ochi” va fi realizată de șeful serviciu sau expertul 2. La solicitarea Directorului General Adjunct de la nivel regional, în cazul unui număr mare de proiecte (CF) care trebuie verificate, Directorul General AFIR sau DGAAFPD/DGAILIN poate decide verificarea anumitor proiecte la nivel județean.

Persoana care verifică munca expertului este Șeful serviciului, iar dacă acesta lipsește, verificarea va fi efectuată de un alt expert, conform matricei de înlocuire prevăzută în situații speciale. În urma verificării, acesta contrabifează în Fișa de evaluare generală a proiectelor E 1.2, respectându-se astfel principiul “4 ochi”.

În cazul unui număr mare de proiecte care trebuie verificate, la solicitarea Directorului de la nivel județean, Directorul General Adjunct de la nivel regional poate decide verificarea anumitor proiecte la un alt județ în cadrul aceluiași CRFIR.

Dacă există divergențe între expert și șeful de serviciu acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior. Pentru precizări privind decizia sa, acesta va completa rubrica "Observatii" din Fișa de evaluare generală a proiectului.

5.5.3 Completarea dosarului administrativ

Expertul cărui a fost repartizată cererea de finanțare, accesează folderul depunere evaluare încărcat de solicitant.

Folderul depunere evaluare va cuprinde:

- Raport cu pașii parcurși de un proiect pentru proiectele încărcate on line sau
- Pista de audit pentru proiectele depuse letric
- Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2) care cuprinde

-Sectiunea I:

A – verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului

B – verificarea criteriilor de selecție ale proiectului

-Sectiunea II, cu excepția SM 6.3 și 6.5:

C – verificarea conformității și eligibilității documentelor solicitate în vederea contractării

D – verificarea conformității copie cu originalul pentru toate proiectele selectate.

Se vor adăuga (dacă este cazul), pe măsura completării lor, următoarele documente:

- Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare - E3.4, precum și răspunsurile la informațiile suplimentare
- Fișa de verificare în teren – E3.8;
- Raportul SAFPD/SLIN-OJFIR, SAFPD/SLIN/SIBA/-CRFIR, DAF/DIBA/DATLIN asupra verificării pe teren (E4.1);
- Copia Ordinului de deplasare pentru efectuarea verificării pe teren de către experții serviciilor respective.

Fișa de evaluare generală a proiectului – E1.2 se completează în SPCDR, se semnează electronic și se stochează în folderul depunere evaluare:

- la nivel OJFIR-SAFPD/SLIN pentru sub-măsurile: 3.1, 4.1, 4.2, 4.1a, 4.2a, Schema GBER aferentă 4.2 și 4.2a, 5.1 (pentru beneficiari privați), 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 9.1, 9.1a, 16.4, 16.4a pentru proiecte simple/simple cu montaj și sub-măsura 19.2 pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri, precum și cele aferente zonei ITI-DD.

În conformitate cu Nota de transfer de sarcini cu privire la etapa de evaluare și implementare a proiectelor pe submăsura 19.2, AFIR nr. 18890/21.12.2020:

- la nivel OJFIR-SAFPD pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente sub-măsurii 19.2 similare submăsurilor 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 16.4, 16.4a și sub-măsuri atipice.
- la nivel OJFIR-SLIN pentru toți beneficiarii proiectelor simple/ simple cu montaj aferente sub-măsurii 19.2, proiecte de investiții și mixte cu obiective care se încadrează la art. 17 alin. (1) litera c), art. 20, alin. (1), lit. b), c), d), e), f) și g) din Regulamentul UE nr. 1305/2013.
- La nivel OJFIR-SLIN pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente sub-măsurii 19.2, prin transferarea sarcinilor de la SIBA-CRFIR, unde este cazul.
- la nivel CRFIR-SAFPD/SLIN pentru sub-măsurile: 4.1, 4.2, 4.1a, 4.2a, Schema GBER aferentă 4.2 și 4.2a, 5.1 (pentru beneficiarii privați), 6.4, pentru etapa a II a - 16.1 și 16.1a (inclusiv pentru proiectele simple/ simple cu montaj), 16.4, 16.4a pentru proiecte cu C+M și/sau înființare plantație pomicolă și sub-măsura 19.2 pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri, precum și cele aferente zonei ITI-DD.
- la nivel CRFIR-SIBA pentru toate proiectele aferente sub-măsurilor 4.3, 5.1 (pentru beneficiarii publici), 7.2, 7.6 și proiectele cu C+M aferente sub-măsurii 19.2 investiții și mixte, cu obiective care se încadrează la art. 17 alin. (1) litera c), art. 20, alin. (1), lit. b), c), d), e), f) și g) din Regulamentul UE nr. 1305/2013.

- la nivel CRFIR – SLIN pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente submăsurii 19.2, prin transferarea sarcinilor de la SIBA-CRFIR, unde este cazul.

5.5.4 Inregistrarea formularelor generate in Registrul Unic. Semnarea electronica a formularelor generate

Pentru sesiunile continue de depunere proiecte lansate începând cu data intrării în vigoare a versiunii 10 a Manualului de procedura pentru evaluarea și selectarea 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 se vor aplica următoarele reguli:

a) formularele interne și externe generate în SPCDR, enumerate la pct.b) se înregistrează în „Registrul Unic Național al numerelor de înregistrare”, prin alocarea automată a numărului de înregistrare, fără posibilitatea de a fi reutilizat, în cazul eliberării acestuia.

b) următoarele formulare se vor semna exclusiv prin aplicarea semnăturii electronice :

- E1.2 Fișa de evaluare generală a proiectului
- E1.2 Fisa de evaluare generală a proiectelor din eșantion
- E1.2 R Fișa de evaluare generală a proiectului (refacuta)
- E3.4 Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare - Adresa de înaintare a solicitării de informații suplimentare, Partea I-Subiecte de clarificat și Partea III-Concluzii
- E3.6 Propunerea vizitei pe teren - OJFIR – CRFIR/SAF/SP – DAF/ SIB/SIA-DIBA/SINISDL-DATLIN /Solicitant
- E4.1 Raportul SAFPD/SLIN-OJFIR, SAFPD/SLIN/SIBA/-CRFIR, DAF/DIBA/DATLIN asupra verificării pe teren;
- E7.1.1 Raport asupra verificării pe esantion individual pentru proiectele la care apar diferențe de verificare
- E6.8.1 Notificarea cererilor de finanțare
- E6.8.2 Notificarea solicitantului privind contestatia depusa

E4.2 Raport de analiza a contestatiei

5.5.5 Evaluarea proiectului (cererii de finanțare)

Expertul va completa Fișa de evaluare generală a proiectului – formularul E1.2, secțiunea I, Partea A pentru toate cererile de finanțare cu punctaj **declarat** de către solicitant \geq pragul de calitate și Partea A și B, pentru toate proiectele eligibile se completează secțiunea B (verificarea criteriilor de selecție), din sesiunea de depunere lunară/trimestrială în curs, care cuprinde:

- INFORMAȚII GENERALE OBLIGATORII CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI
- CEREREA DE FINANȚARE.

Verificările sunt în conformitate cu cerințele PNDR 2014-2020, modificat astfel încât să cuprindă și perioada de tranziție (fonduri din FEADR, prin Cadru Financiar Multiannual și EURI pentru anii 2021-2022) și HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 226/ 2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală 2014-2020 și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

- **Secțiunea I:**

A - VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE ALE PROIECTULUI;

B - VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI.

Secțiunea I este specifică fiecărei măsuri/submăsurii și descrisă în formularele specifice ale măsurii/submăsurii.

Secțiunea I este structurată astfel, cu excepția SM 6.1, 6.2, 6.3 și 6.5:

A - VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE ALE PROIECTULUI:

1. VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE
2. VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV AL PROIECTULUI
3. VERIFICAREA PLANULUI FINANCIAR
4. VERIFICAREA CONDIȚIILOR ARTIFICIALE

1. VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE (inclusiv, după caz, vizita pe teren)

Categoriile de solicitanți/ beneficiari care pot depune proiecte aferente măsurilor /sub-măsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014 – 2020, modificat astfel încât să cuprindă și perioada de tranziție (fonduri din FEADR, prin Cadru Financiar Multianual și EURI pentru anii 2021-2022), precum și categoriile de solicitanți / beneficiari restricționați de la finanțare, sunt prevăzute în Ghidurile solicitantului pentru fiecare măsură / sub-măsură în parte, în HG nr. 226/ 2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR, precum și în fișele de verificare specifice E.1.2.

Verificarea criteriilor generale de eligibilitate ale proiectului (EG1.....EGn)(după caz, vizite în teren) – se va realiza utilizând fișele specifice de verificare aferente fiecărei măsuri / sub-măsuri.

1. Solicitantul este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR ? Verificare pe campul CUI a solicitantului – din SPCDR se va genera automat dacă exista un debit, se continuă verificarea urmând ca solicitantul să-și achite debitul până la contractare.

2. Cererea de Finanțare se află în sistem (a mai depus aceeași cerere de finanțare în cadrul aceleiași sesiuni)?

Verificarea se face în Registrul electronic al *cererilor de finanțare*, pe campul CUI. Din SPCDR se va genera automat dacă mai este o alta cerere de finanțare.

- se va bifa „NU” - pentru cerere de finanțare nouă – CF nu figurează cu statut completat în Registrul electronic al *cererilor de finanțare*

- se va bifa „DA” – cererea a mai fost depusă, dacă solicitantul figurează cu cod CF/ status proiect - cererea de renunțare a fost aprobată, atunci se poate redepune o singură dată în cadrul aceleiași sesiuni. Dacă are mai mult de o cerere de finanțare depusă în aceeași sesiune de depunere proiecte (mai există o cerere neretrasă) cererea este respinsă de la verificare

- Dacă în Registrul electronic al *cererilor de finanțare* statutul este:

- ✓ Rt – retrasă solicitantul poate redepune cererea de finanțare o singură dată în cadrul aceleiași sesiuni de depunere, cu excepția solicitanților aflați sub incidența dispozițiilor art.6 lit.b) din Hotărârea Guvernului nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare;

- ✓ Ne = neeligibil, solicitantul poate redepune cererea de finanțare;

- ✓ Nc = neconforma în urma scaderii punctajului sub pragul de calitate, se acceptă pentru verificare cel mult încă o dată în aceeași sesiune de depunere sau proiectele încadrate greșit din punct de vedere al alocării financiare aferente unei măsuri/sub-măsuri/ componentă (alocare distinctă).

- Dacă în Registrul electronic al *cererilor de finanțare* status-ul nu este completat, atunci este o cerere de finanțare al carei proces de evaluare nu este finalizat.

3. Solicitantul a depus mai mult de 2 cereri de finanțare în cadrul aceleiași măsuri/ submăsuri pentru componente diferite, conform prevederilor art. 3 din HG 226/ 2015, cu modificările și completările ulterioare?

Verificarea se face în Registrul electronic al *cererilor de finanțare*, pe campul CUI:

- Dacă solicitantul are 1 sau 2 cereri de finanțare se va bifa caseta “NU”.

- Dacă solicitantul are mai mult de 2 cereri de finanțare depuse, expertul bifează „DA”, se menționează la rubrica „Observatii”, iar această condiție se consideră neîndeplinită, cererea/ cererile de finanțare depuse peste cea de a 2 a fiind neeligibile/e.

4. Solicitantul a depus mai mult de o cerere de finanțare în cadrul unei componente dintr-o submăsură, în cadrul unei sesiuni?

Verificarea se face în Registrul electronic al *cererilor de finanțare*, pe campul CUI:

- Dacă solicitantul are o cerere de finanțare se va bifa caseta “NU”.

- Dacă solicitantul are mai mult de o cerere de finanțare depusă, expertul bifează „DA”, se menționează la rubrica „Observatii”, iar această condiție se consideră neîndeplinită, cererea/ cererile de finanțare depuse peste prima fiind neeligibile/e.

5. Solicitantul și-a dat acordul pentru prelucrarea de către AFIR, a datelor cu caracter personal?

Se verifica declarația beneficiarului privind prelucrarea datelor cu caracter personal din Cererea de Finanțare – generată din SPCDR.

1. VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV AL PROIECTULUI

Verificarea bugetului indicativ este descrisă în detaliu în formularele specifice fiecărei măsuri / sub-măsuri.

Nota bene: Nu se acceptă includerea de cheltuieli (eligibile și/sau neeligibile) în subcapitolul 4.1 Construcții și instalații fără detalierea în devizele pe obiect a lucrărilor corespunzătoare spațiilor / instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor din cadrul capitolul 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele/ montajul care sunt neeligibile.

Un aspect deosebit de important: verificarea bugetului indicativ al proiectului trebuie să aibă în vedere verificarea caracterului rezonabil al prețurilor utilizate (devizele pe obiect). Această verificare trebuie să cuprindă următoarele aspecte:

- pentru bunurile identificate în baza de date se verifică dacă prețurile se încadrează în maximul prevăzut în aceasta;
- pentru bunurile care nu sunt în baza de date se verifică rezonabilitatea prețurilor bunurilor din buget (devizele pe obiect) cu: prețurile din alte surse disponibile pe Internet pentru bunuri de același tip, solicitare de informații de echipamente similare, proiecte cu același tip de investiții (dacă se folosește această sursă expertul se asigură că prețurile folosite ca referință sunt reale, la nivelul pieței);

Verificarea este prezentată în detaliu în formularele specifice fiecărei submăsuri.

În același timp pentru verificarea prețurilor, expertul evaluator trebuie să verifice în baza de date a ONRC codul CAEN al ofertantului, dacă acesta este în concordanță cu echipamentele/ bunurile pe care le va furniza.

Astfel, prețurile din oferte vor fi acceptate numai în situația în care activitatea ofertantului demonstrată prin cod CAEN este în concordanță cu echipamentele/ bunurile pe care le va furniza.

Atenție! Expertul evaluator este responsabil pentru decizia luată asupra rezonabilității prețurilor indiferent de metodele folosite pentru verificare.

În cazul operațiunilor pentru care sprijinul se acordă în baza costurilor standard și contribuției în natură, valoarea cheltuielilor eligibile este egală cu suma valorilor pentru fiecare operațiune în parte, prezente în fișa submăsurii, indiferent dacă prețul efectiv de achiziție este mai mic sau mai mare decât valorile costurilor standard și contribuției în natură din fișa submăsurii.

3. VERIFICAREA PLANULUI FINANCIAR

Se va efectua utilizând fișele de verificare specifice.

4. VERIFICAREA CONDIȚIILOR ARTIFICIALE

Se va efectua utilizând fișele de verificare specifice.

În cazul SM 6.1, 6.2, 6.3 și 6.5, Secțiunea I este structurată astfel, pentru care se vor utiliza fișe de verificare specifice:

A- VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE ALE PROIECTULUI/ CERERII DE FINANȚARE:

- 1-Verificarea eligibilității solicitantului
- 2- Verificarea condițiilor de eligibilitate
- 3- Verificarea indicatorilor de monitorizare
- 4- Verificarea domeniilor de intervenție

5.5.6 Indicatori de monitorizare și domenii de intervenție

În fișa de evaluare generală a proiectului E1.2 se vor trece ca puncte de verificare:

- **indicatorii de monitorizare:** expertul care a realizat Evaluarea va verifica corectitudinea indicatorilor completați de solicitanți în CF, iar dacă este cazul, îi va completa / corecta.
- **domeniile de intervenție:** expertul va completa domeniile de intervenție specifice proiectului, atât domeniul principal cât și domeniile secundare.

Verificarea condițiilor de eligibilitate a cererilor de finanțare aferente sub-măsurilor din PNDR se efectuează de către:

OJFIR:

- **Serviciul Active Fizice și Plăți Directe – OJFIR (SAFPD-OJFIR)** pentru cererile de finanțare simple/ simple cu montaj pentru sub-măsurile 3.1, 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, Schema GBER aferenta 4.2 și 4.2a, 5.1 (pentru beneficiari privați), 6.1, 6.3, 6.5, 9.1, 9.1a, 16.4, 16.4a, precum și pentru proiecte în cadrul sub-măsurii 19.2 pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri, precum și cele aferente zonei ITI-DD.
- În conformitate cu Nota de transfer de sarcini cu privire la etapa de evaluare și implementare a proiectelor e submăsura 19.2, AFIR nr. 18890/ 21.12.2020:
- **Serviciul Active Fizice și Plăți Directe (SAFPD-OJFIR)** pentru cererile de finanțare ale beneficiarilor privați cu C+M, aferente sub-măsurii 19.2 similare 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 16.4, 16.4a și submăsuri atipice.
- **Serviciul LEADER și Investiții Non-Agricole (SLIN-OJFIR)** pentru toți beneficiarii proiectelor simple/ simple cu montaj aferente sub-măsurii 19.2 proiecte de investiții și mixte, cu obiective care se încadrează la art. 17 alin. (1) litera c), art. 20, alin. (1), lit. b), c), d), e), f) și g) din Regulamentul UE nr. 1305/ 2013.
- **Serviciul LEADER și Investiții Non-Agricole (SLIN-OJFIR)** pentru beneficiarii proiectelor cu C+M depuse pe 19.2 (transfer sarcini de la SIBA-CRFIR, unde este cazul, prin notă justificativă aprobată de DGAILIN).
- **Serviciul LEADER și Investiții Non-Agricole (SLIN-OJFIR)** pentru cererile de finanțare aferente sub-măsurii 6.2, și pentru cererile de finanțare simple/ simple cu montaj aferente sub-măsurii 6.4 precum și pentru proiecte în cadrul sub-măsurii 19.2 pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri, precum și cele aferente zonei ITI-DD.

CRFIR:

- **Serviciul Active Fizice și Plăți Directe – CRFIR (SAFPD-CRFIR)** pentru cererile de finanțare **cu C+M** și/sau înființare plantație pomicolă pentru sub-măsurile 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 16.4, 16.4a, pentru etapa a II a - 16.1 și 16.1a (inclusiv pentru proiecte simple/ simple cu montaj), Schema GBER aferenta 4.2 și 4.2a, 5.1 (pentru beneficiari privați), precum și pentru proiecte în cadrul sub-măsurii 19.2 pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri, precum și cele aferente zonei ITI-DD.
- **Serviciul Infrastructura de Baza și de Acces - CRFIR (SIBA-CRFIR)** pentru toate cererile de finanțare aferente sub-măsurilor 4.3, 5.1 (pentru beneficiari publici), 7.2, 7.6, precum și pentru proiecte cu C+M în cadrul sub-măsurii 19.2 iproiecte de investiții și mixte, cu obiective care se încadrează la art. 17 alin. (1) litera c), art. 20, alin. (1), lit. b), c), d), e), f) și g) din Regulamentul UE nr. 1305/2013.
- **Serviciul LEADER și Investiții Non-Agricole-CRFIR (SLIN-CRFIR)** pentru cererile de finanțare **cu C+M** pentru sub-măsura 6.4 precum și pentru proiecte în cadrul sub-măsurii 19.2 pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri, precum și cele aferente zonei ITI-DD.
- **Serviciul LEADER și Investiții Non-Agricole (SLIN-CRFIR)** pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente submăsurii 19.2, prin transferarea sarcinilor de la SIBA-CRFIR, unde este cazul.

Solicitarea de informații suplimentare

Solicitarea de informații suplimentare se poate face numai în etapa de evaluare a proiectului de la nivel OJFIR/CRFIR/AFIR pentru esanțion. În cazul în care, expertul consideră că pentru verificarea unui criteriu de

eligibilitate sau selecție sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, în următoarele cazuri:

- în cazul în care studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții /plan de afaceri **conțin informații insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate** sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare.
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin documentul E3.4, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect. Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 *Construcții și instalații*, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/ instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care sunt neeligibile.
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

In situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Pentru cererile de finanțare cu depunere on-line, informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în sistem on-line, iar răspunsul va fi transmis de către solicitanți, în sistem online în termen de 5 zile lucrătoare de la confirmarea de primire a Adresei de solicitare informații suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către beneficiar a unui document emis de o instituție publică, beneficiarul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de instituția publică în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

În cazul cererilor de finanțare verificate prin sondaj de DAF/DIBA/DATLIN/ DPDIF, răspunsul la Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare E3.4 va fi transmis în sistem online și prin accesarea aplicației Microsoft „OneDrive” pentru cererile aferente submăsurii 19.2.

5.5.7 Verificarea pe teren

Verificarea în teren se va efectua:

- **La nivelul OJFIR**, de către **SAFPD/SLIN** pentru cererile de finanțare aferente sub-măsurilor 6.1, 6.2, 6.3, precum și pentru cererile de finanțare simple/ simple cu montaj aferente celorlalte sub-măsuri;
- **La nivelul CRFIR**, de către **SAFPD/SLIN/SIBA** pentru toate cererile de finanțare **cu C+M și/sau înființare plantație pomicolă**.

Verificarea pe teren se va realiza pentru:

- toate cererile de finanțare depuse în cadrul sub-măsurilor 6.1 și 6.3, în funcție de perioada de depunere a cererilor de finanțare. În măsura în care verificarea pe teren nu se mai justifică din considerente obiective, dar sunt disponibile toate informațiile necesare pentru instrumentarea cererilor de finanțare în vederea stabilirii eligibilității și selecției la nivel documentar, șeful SAFPD poate decide ca vizita pe teren să nu se efectueze, cu aprobarea Directorului OJFIR".
- pentru submasura 6.2 verificarea pe teren se realizează la nivel OJFIR, la schimbarea destinației unei clădiri pentru agropensiuni și ori de câte ori expertul, cu aprobarea șefului, consideră că este necesar.
- toate cererile de finanțare referitoare la modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, cu excepția submăsurii 4.1, componenta 4.1.1 – Achiziții simple de utilaje agricole la nivelul fermei (vegetal) – sesiunea 2024, unde verificarea pe teren se efectuează doar dacă expertul evaluator/ șeful de serviciu consideră necesar pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate/ selecție.
- **în cazuri excepționale**, cum ar fi condiții meteorologice care nu permit efectuarea vizitei pe teren (de exemplu: în perioada de iarnă, când nu se poate intra pe câmp, etc.), șeful SAFPD/SLIN/SIBA poate decide ca vizita pe teren să nu se efectueze, cu aprobarea Directorului OJFIR/CRFIR.

În cazul **investițiilor noi**, pentru care, în principiu, nu este necesară verificarea pe teren la acest stadiu, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul pentru verificarea anumitor criterii de eligibilitate, pe baza unei Note aprobate de șeful serviciului și de Directorul OJFIR/CRFIR.

- În cazul submăsurii 6.5 nu se realizează verificarea pe teren.

De asemenea, **pentru cererile de finanțare incluse în eșantion**, dacă pe parcursul evaluării condițiilor de eligibilitate, Direcția de specialitate consideră oportună verificarea acestora pe teren, aceasta se poate realiza în baza unei Note aprobate de șeful serviciului, directorul Direcției și de Directorul General Adjunct CRFIR / Directorul General, în funcție de locul unde se desfășoară verificarea pe eșantionul de supraveghere.

Dacă, în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate, este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, expertul SAFPD/SLIN/SIBA, cu avizul șefului de serviciu și aprobarea directorului OJFIR/CRFIR, nu va mai efectua vizita pe teren, *chiar în cazul modernizărilor* și va consemna motivele care au condus la aceasta decizie în Fișa de evaluare generală a proiectului E.1.2.

În cazul **submăsurii 4.1a**, verificarea pe teren se va face (de către serviciile responsabile OJFIR pentru proiectele fără C+M simple/ simple cu montaj, respectiv de către serviciile responsabile CRFIR pentru proiectele cu C+M și/sau înființare plantație pomicolă) pentru toate cererile de finanțare ai căror solicitanți decid să efectueze cheltuieli (cu respectarea Ghidului solicitantului) înainte de semnarea contractului de finanțare, în conformitate cu studiul de fezabilitate/ proiectul de plantare, după depunerea cererii de finanțare în vederea înființării/reconversiei plantațiilor pomicole.

La vizita pe teren vor participa doi experți. Verificarea pe teren se face de către experții care au verificat condițiile de eligibilitate a cererii de finanțare. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare la care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Pregătirea vizitei pe teren:

- Expertul responsabil stabilește telefonic, prin poștă electronică sau prin fax, cu reprezentantul legal sau solicitantul ziua, ora și persoanele care vor fi întâlnite la vizita pe teren, la locul amplasării proiectului. Reprezentantul legal/ solicitantul va confirma oficial prin orice mijloace scrise (i se va transmite prin fax/e-mail, pentru completare, modelul de confirmare – formular E3.6) data la care se va efectua vizita pe teren.
- Înaintea verificării pe teren, cei 2 experți nominalizați pentru vizita pe teren analizează documentația tehnică și administrativă.
- Se va întocmi ordinul de deplasare pentru cei doi experți, ordin care trebuie prezentat reprezentantului legal/solicitantului în timpul efectuării vizitei pe teren.
- Se vor pune la dispoziția experților participanți la vizită: a) echipament de protecție (cizme de cauciuc, impermeabil, cască, halat), b) instrumentarul necesar executării verificării (aparatură de fotografiat,

calculator de buzunar, ruletă, etc.); aparatul de fotografiat este necesar pentru luarea de imagini doveditoare (fotografii document) pentru fiecare stadiu al investiției.

Scopul verificării pe teren este de asigurare că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

Vizita pe teren, se desfășoară:

- Numai în prezența reprezentantului legal sau al unui împuternicit al acestuia (în cazul SM 6.1 și 6.3, doar în prezența reprezentantului legal);
- Numai la amplasamentul proiectului;
- Pentru elementele prevăzute în formularul E3.8 *Fișa de verificare pe teren*; în cazul în care, la verificarea documentară, expertul identifică și alte aspecte care trebuie clarificate la vizita pe teren și nu sunt precizate în formularul E3.8, acesta va efectua verificarea și va preciza acest lucru la rubrica *Observații* din E3.8, precum și în *Raportul asupra verificării pe teren* (E4.1), atașând și documentele justificative primite de la solicitant / reprezentantul legal la vizita pe teren (dacă este cazul).

Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații/documente referitoare la elementele verificate. În acest caz, în *Fișa de verificare pe teren* se vor menționa informațiile solicitate care contribuie la concluzia asupra vizitei pe teren.

La sfârșitul vizitei pe teren, experții prezintă solicitantului/reprezentantului legal concluziile vizitei pe teren, în vederea semnării fișei de verificare pe teren (E3.8). În cazul în care solicitantul/reprezentantul legal nu este de acord cu concluziile vizitei pe teren menționate de experți în Fișa E3.8, acesta poate solicita înscrierea de mențiuni în acest sens în fișă. După completarea fișei, expertul verificator are obligația de a-i prezenta solicitantului/reprezentantului legal fișa E3.8 în vederea semnării și a-i înmâna un exemplar/ o copie.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea E3.8 Fișa de verificare pe teren (formular specific fiecărei măsuri/sub-măsuri) și într-un Raport asupra verificării pe teren (E4.1). La Raportul asupra verificării pe teren se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren. În cazul în care există păreri diferite între cei doi experți verificatori cu privire la rezultatele vizitei pe teren, șeful serviciului va face medierea divergențelor și se va ajunge la o concluzie definitivă. Dacă considera necesar, șeful Serviciului poate efectua o vizită pe teren pentru medierea divergențelor.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării, după publicarea raportului de selecție, chiar dacă nu a menționat observații în *formularul E3.8 - Fișa de verificare pe teren*.

În momentul elaborării raportului de analiză a contestației, experții, vor ține cont de fotografiile efectuate la momentul vizitei pe teren care sunt încărcate în sistemul informatic, și care vor fi și atașate la raportul de analiză.

În acest caz se va efectua o nouă vizită pe teren de către un alt OJFIR/CRFIR, la decizia Directorului OJFIR/CRFIR, care va întocmi și completa formularele E3.8 și E4.1. Acestea se vor atașa la dosarul administrativ împreună cu Contestația depusă și formularele E 3.8 și E4.1 întocmite inițial.

În cazul cererilor de finanțare depuse on-line, contestațiile se vor depune de solicitant tot on-line.

In mod excepțional, verificarea pe teren a cererilor de finanțare cu C+M poate fi delegată nivelelor județene din subordine, în cazul suprapunerii mai multor sesiuni sau verificării contestațiilor, cu aprobarea Directorului General AFIR sau a DGA/AFP/DGAILIN.

ATENȚIE!

Pentru proiectele pentru care se impune procedural vizita pe teren, dacă aceasta nu poate fi realizată ca urmare a măsurilor luate la nivel național în vederea limitării riscului de răspândire a virusului COVID-19,

se va putea înlocui cu documente relevante transmise de beneficiar, inclusiv fotografii/filmări cu etichetare geografică unde este posibil.

În cazul în care în urma analizării documentelor se constată necorelari sau documentele justificative prezentate nu sunt suficiente pentru a permite realizarea controlului în bune condiții fără o vizită la locul de desfășurare a operațiunii (la fața locului) se va lua decizia efectuării vizitei pe teren la o dată ulterioare care permite efectuarea vizitei.

Având în vedere că în etapa de verificare a eligibilității la vizita pe teren se confruntă documentele în original aflate în posesia solicitantului cu documentele atașate Cererii de finanțare, la verificarea conformității în etapa de contractare, această verificare se poate realiza ulterior cu ocazia primei verificări pe teren.

Termene de verificare a eligibilității

Termenele de verificare/pe proiect/OJFIR/CRFIR:

a) În cazul cererilor de finanțare simple/ simple cu montaj, inclusiv pentru proiectele sM 4.1a care nu au C+M, verificate la OJFIR:

- 2 zile pentru verificarea documentară, evaluarea criteriilor de eligibilitate, cu posibilitatea extinderii acestui termen cu o zi în cazul verificării cererilor de finanțare din punct de vedere al evitării creării de condiții artificiale
- 1 zi pentru verificarea pe teren E3.8
- 1 zi pentru întocmirea Raportului asupra verificării pe teren E4.1
- 1 zi pentru finalizarea verificării eligibilității cu completarea fișei de verificare E1.2

În cazul solicitării de informații suplimentare, termenul se va majora cu 5 zile.

b) În cazul cererilor de finanțare cu C+M și/sau înființare plantație pomicolă, verificate la CRFIR:

- 2 zile pentru verificarea documentară și evaluarea criteriilor de eligibilitate, cu posibilitatea extinderii acestui termen cu o zi în cazul verificării cererilor de finanțare din punct de vedere al evitării creării de condiții artificiale
- 3 zile pentru verificarea pe teren, inclusiv întocmirea Raportului asupra verificării pe teren E4.1
- 1 zi pentru finalizarea verificării eligibilității cu completarea fișei de verificare E1.2

În cazul solicitării de informații suplimentare, termenul se va majora cu 5 zile.

c) În cazul cererilor de finanțare care fac obiectul evaluării prin sondaj la SAF/DAF, SIB/SIA-DIBA, SINISDL-DATLIN, SIFFM-DPDIF:

- 3 zile pentru verificarea documentară cu posibilitatea extinderii acestui termen cu o zi în cazul verificării cererilor de finanțare din punct de vedere al evitării creării de condiții artificiale;
- 2 zile pentru verificarea în teren de către SAF-DAF, SIB/SIA-DIBA, SINISDL-DATLIN, dacă este cazul;
- 1 zi pentru întocmirea raportului asupra verificării în teren;
- 1 zi pentru finalizarea verificărilor.

În cazul solicitării de informații suplimentare, termenul se va majora cu 5 zile.

Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate, depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Directorul OJFIR/CRFIR/DAF/ DIBA/DATLIN/DPDIF.

Atenție! Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții evaluatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multora dintre criteriile de eligibilitate.

Modificarea reprezentantului legal în timpul evaluării, în situații excepționale

Pe parcursul etapei de evaluare a proiectului, în situații excepționale, justificate de solicitanți, se poate accepta solicitarea de înlocuire a reprezentantului legal, cu realizarea verificărilor specifice aplicabile pentru noul reprezentant legal, solicitare care va fi acceptată în condițiile în care se menține eligibilitatea beneficiarului. Pentru acceptarea/neacceptarea solicitării se va utiliza modelul notificării E6.8.7.

5.5.8 B - VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECTIE ALE PROIECTULUI

VERIFICAREA PUNCTAJULUI DE SELECTIE se realizează, pentru **toate** cererile de finanțare **eligibile**, pe baza formularului E1.2 Fișa de evaluare generală a proiectului, partea B – verificarea criteriilor de selecție a cererii de finanțare. Verificările sunt specifice pe măsuri/sub-măsuri, în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente stabilite de AM PNDR în consultare cu Comitetul de Monitorizare și sunt prezentate în fișele specifice ale măsurilor/sub-măsurilor.

În cazul proiectelor **verificate** sunt posibile următoarele situații:

proiectul are un punctaj **verificat** \geq pragul de calitate al etapei; în acest caz, în *Registrul electronic al cererilor de finanțare*, cererea respectivă primește statutul:

- a) **S- selectată** pentru finanțare dacă punctajul întrunit este mai mare decât punctajul ultimului proiect selectat;
- b) eligibilă fără finanțare - dacă punctajul întrunit este mai mic decât punctajul ultimului proiect selectat;

proiectul are un punctaj **verificat** $<$ pragul **de calitate** corespunzător **lunii/trimestrului** de depunere al măsurii/sub-măsurii, caz în care cererea este **neconformă**, în *Registrul electronic al cererilor de finanțare*, cererea respectivă primește statutul de **Nc – neconforma**

proiectul este încadrat greșit de către solicitant din punct de vedere al alocării financiare aferente unei măsurii/ sub-măsurii/componente (alocare distinctă); caz în care cererea este neconformă, în *Registrul electronic al cererilor de finanțare*, cererea respectivă primește statutul „**-neconform**” cererea respectivă primește statutul de **Nc - Neconforma**.

În cazul proiectelor aferente sM9.1, 9.1a, 16.4, 16.4a, **verificate**, sunt posibile următoarele situații:

proiectul are un punctaj **verificat** \geq pragul minim; în acest caz, în *Registrul electronic al cererilor de finanțare*, cererea respectivă primește statutul **S – selectată**;

proiectul are un punctaj **verificat** $<$ pragul minim caz în care cererea este **neeligibilă**, în *Registrul electronic al cererilor de finanțare*, cererea respectivă primește statutul de **Ne- neeligibilă**.

Medierea

După finalizarea verificărilor de către experți pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți. În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul 2 (4 ochi), acestea se mediază de către șeful serviciului, decizia sa fiind finală. În cazul în care între opinia comună a experților și opinia șefului de serviciu există divergențe, medierea este făcută de către șeful ierarhic superior, decizia acestuia din urmă fiind cea finală.

Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului E1.2.

În cazul în care Directorul Direcției/ OJFIR/ CRFIR are **o altă opinie** decât a experților și a șefului ierarhic al experților privind decizia referitoare la condițiile de eligibilitate/selecție, acesta are opțiunea de a alege decizia expertului cu care este de acord din punct de vedere tehnic sau, dacă considera necesar, poate dispune reverificarea cererii de finanțare de către altă echipă de experți. Pentru justificarea deciziei sale, Directorul va completa argumentele relevante în rubrica Observații a formularului E1.2.

Întocmirea Listei Cererilor de finanțare verificate la nivel OJFIR/CRFIR

Atât la nivel OJFIR cât și la nivel CRFIR, pentru cererile de finanțare verificate de fiecare se întocmesc:

- Lista proiectelor **selectate** pentru finanțare cu punctajul de selecție \geq pragul de calitate corespunzător lunii /trimestrului de depunere cereri de finanțare al măsurii/sub-măsurii;
- Lista proiectelor nefinanțate care cuprinde categoriile de proiecte: eligibile fara finantare, proiecte care nu au indeplinit punctajul minim, **neeligibile** si retrase;
- Lista proiectelor **neconforme** (care in urma evaluarii punctajul obtinut este sub pragul de calitate corespunzător **lunii/trimestrului** de depunere a cererii de finanțare a măsurii/sub-măsurii, precum și proiectele cu încadrare greșită din punct de vedere al alocării financiare);

În cazul submăsurilor 9.1, 9.1a, 16.4 și 16.4a se întocmesc Rapoarte de evaluare care vor cuprinde următoarele liste conform Regulamentelor de organizare și funcționare a procesului de selecție specifice:

- Lista proiectelor eligibile;
- Lista proiectelor eligibile care nu au îndeplinit punctajul minim;
- Lista proiectelor neeligibile;
- Lista proiectelor retrase;

Șeful SAFPD/SLIN - OJFIR transmite listele pentru proiectele verificate, semnate de directorul OJFIR, la SAFPD/SLIN-CRFIR în vederea centralizării listelor verificate la nivel județean/regional.

SAFPD/SLIN-CRFIR centralizează Listele proiectelor verificate la nivel regional (cuprinzând și proiectele verificate la CRFIR), iar SIBA întocmește listele pentru proiectele aferente sub-măsurilor 4.3, 5.1- beneficiari publici 7.2 și 7.6. Toate aceste liste centralizate la nivel regional se transmit la nivel central pentru întocmirea Raportului de selecție sau de evaluare (conform procedurilor specifice de selecție pe submăsuri aprobate prin ordine ale ministrului agriculturii și dezvoltării rurale) și a listelor centralizate la nivelul întregii țări.

Expertul care a realizat verificarea completează Pista de audit (doar pentru proiectele depuse letric) și Registrul electronic al cererilor de finanțare.

Termenul maxim de evaluare a proiectelor depuse într-o lună/într-un trimestru care au punctajul mai mare sau egal cu pragul de calitate corespunzător lunii respective/trimestrului respectiv este de 35/40 zile lucrătoare pentru proiectele cu obligativitatea realizării vizitei pe teren / 90 zile lucrătoare de la sfârșitul lunii/trimestrului respectiv de depunere a proiectelor, termenul incluzand si perioada supravericării pe eșantion, termen ce se poate prelungi cu încă 10 de zile lucrătoare dacă se află în evaluare proiecte pe două sau mai multe sub-măsuri.

Termenul de repartizare a proiectelor este de 2 zile lucratoare de la intrarea *cererii de finanțare in sarcini.*

6.0 Erori de formă

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata **erori de formă** făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare poate fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

Singura excepție acceptată pentru necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare este necompletarea câmpului destinat Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu este atribuit, cu excepția SM 6.1, 6.3, 6.5 pentru care există obligativitatea existenței codului.

În cazul în care solicitantul nu a completat acest câmp (deoarece nu este înscris în RUI), expertul verifică completarea formularului de înscriere în RUI, formular ce trebuie semnat de solicitant, iar prin intermediul cererii de finanțare se va atribui în mod automat un număr (RO....). Expertul completează în Fișa de evaluare generală a proiectului E1.2 numărul codului atribuit solicitantului respectiv.

Zilnic, la sfârșitul programului de lucru, se întocmește un Centralizator al codurilor atribuite la nivelul SAFPD/SLIN/SIBA în format pdf, care se transmite de către șeful SAFPD/SLIN/SIBA la șeful centrului județean APIA pentru validare.

6.1 Retragerea cererii de finanțare

Solicitanții pot să-și retragă în orice moment cererile de finanțare, dacă autoritatea competentă nu i-a anunțat în prealabil cu privire la eventualele erori pe care le conține cererea de finanțare sau nu a trimis o notificare cu privire la un control la fața locului.

Pentru toate proiectele depuse online, retragerea cererii de finanțare se poate efectua (online) prin completarea și semnarea Formularului E 0.2 (format PDF) de către solicitant/ reprezentantul legal,

Formularul E0.2 de retragere a cererii de finanțare va fi însoțit de emiterea automată a numărului de înregistrare în *Registrul electronic al cererilor de finanțare* cu statutul de *Retrasă*.

După analizarea formularului E0.2, șeful Serviciului responsabil de verificarea proiectului va dispune expertului întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat retragerea de la finanțare. **Atentie! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unei cereri de finanțare!**

În cazul cererilor de finanțare încărcate în sistemul online prin accesarea aplicației "OneDrive" formularul de retragere al cererii de finanțare E0.2 va fi scanat și încărcat.

Solicitantul sau reprezentantul solicitantului va transmite o solicitare de retragere a cererii de finanțare cu detalierea motivelor în baza cărora solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta (formular E 0.2).

Solicitarea de retragere a cererilor de finanțare depuse letric va fi înregistrată la OJFIR de către expert în *Registrul electronic al cererilor de finanțare* cu statutul de *Retrasă*. Șeful Serviciului va dispune expertului întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare.

6.2 Arhivarea

La nivelul OJFIR/CRFIR se va arhiva electronic documentația aferentă cererii de finanțare în folderul depunere evaluare, respectiv:

- Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2)
- Cererea de finanțare pentru care exista solicitare de retragere, inclusiv dosarul administrativ al acesteia, care va cuprinde documentele emise până la data retragerii (E.1.2, E0.1, cererea și procesul verbal de restituire (în cazul proiectelor depuse letric), etc)..

7. Verificarea pe eșantionul de supraveghere (verificare) la DAF-SAF, DAF-SP, DIBA-SIB/SIA, DATLIN-SINISDL, DPDI-SIFFM

În vederea supravegherii respectării consecvenței și unității de către structurile teritoriale (OJFIR/CRFIR) a procedurilor de evaluare a cererilor de finanțare, compartimentele de specialitate de la nivelul central AFIR realizează verificări pe baza unor eșantioane de proiecte care au fost evaluate la nivel OJFIR/CRFIR. Eșantionul se va extrage din **Lista centralizată a proiectelor selectate pentru finanțare cu punctajul de selecție \geq pragul de calitate corespunzător lunii respective/trimestrului respectiv;**

Rezultatul evaluării pe eșantion este acela care se va regăsi în raportul de evaluare/ selecție lunar / trimestrial, astfel:

- **Serviciul Active Fizice – Direcția Active Fizice (SAF-DAF)** pentru cererile de finanțare verificate de SAFPD-OJFIR sau SAFPD-CRFIR aferente sub-măsurilor: 3.1, 4.1, cu excepția sesiunii 2024, 4.2, Schema GBER aferenta 4.2, 5.1 (pentru beneficiari privați), 9.1, 16.1, 16.4, verificate de SAFPD-OJFIR/CRFIR.
- **Serviciul Pomicultura-Direcția Active Fizice (SP-DAF)**, pentru cererile de finanțare verificate de SAFPD-OJFIR sau SAFPD-CRFIR aferente sub-măsurilor: 4.1a, 4.2a, Schema GBER aferenta 4.2, 6.1, 6.3, 9.1a, 16.1a, 16.4a, verificate de SAFPD-OJFIR/CRFIR.
- **Serviciul Infrastructură de Bază – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces (SIB-DIBA)**, pentru cererile de finanțare din cadrul sub-măsurii 7.2, 7.6, verificate de SIBA-CRFIR.
- **Serviciul Infrastructura de Acces – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces (SIA-DIBA)**, pentru cererile de finanțare din cadrul sub-măsurii: 4.3, 5.1 (pentru beneficiari publici) verificate de SIBA-CRFIR.
- **Serviciul Investiții Non-Agricole și Implementare SDL (Strategii de Dezvoltare Locală)-Direcția Asistența Tehnică, LEADER și Investiții Non –Agricole (SINISDL-DATLIN)** pentru cererile de finanțare din cadrul măsurilor: 6.2, 6.4, verificate de SLIN-OJFIR/CRFIR.
- **Serviciul Instrumente Financiare și Fond Mutual – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare** pentru cererile de finanțare din cadrul sub-măsurilor 6.5, verificate de SAFPD-OJFIR.
- La solicitarea scrisă a Directorilor Direcțiilor de specialitate, în cazul unui număr mare de proiecte (CF) care trebuie verificate, Directorul General AFIR sau DGAAFPD/DGAILIN poate decide verificarea

anumitor proiecte la nivel regional, însă responsabilitatea rămâne la nivelul direcției de specialitate de la nivel central.

Eșantionul de supraveghere se stabilește pentru cel mult 3% din numărul total al cererilor eligibile (pentru care punctajul de selecție verificat \geq pragul de calitate corespunzător lunii respective/trimestrului respectiv).

Eșantionul de supraveghere a verificării proiectelor se constituie astfel:

- 30% din numărul proiectelor eligibile se selectează în mod aleatoriu;
- 70% din numărul proiectelor eligibile se selectează pe baza analizei factorilor de risc.

Pentru proiectele stabilite aleatoriu selectarea se va face prin sistemul electronic.

Pentru proiectele incluse în eşantionul de supraveghere pe baza analizei factorilor de risc formularul E2.1.1, se va ține cont de:

- condițiile de eligibilitate specifice măsurii/sub-măsurii;
- valoarea sprijinului nerambursabil;
- numărul de cereri de finanțare eligibile;
- alți factori de risc, specifici fiecărei măsuri/sub-măsuri.

Dacă în urma rapoartelor de verificare, a rapoartelor de contestații, precum și a verificărilor efectuate de alte entități se constată manifestarea și a altor riscuri decât a celor avute în vedere la eşantionare, factorii de risc utilizați în stabilirea eşantionului la nivelul fiecărei măsuri/sub-măsuri pot fi modificați și, de asemenea, se poate suplimenta volumul eşantionului de verificare.

În cazul sm 9.1/9.1a sondajul se va stabili aleator acoperind toate județele (acolo unde există depuneri în cadrul unei sesiuni) în procent de maxim 3% din numărul total al cererilor de finanțare eligibile.

Față de proiectele incluse în eşantionul de supraveghere, în situația în care pe parcursul procesului de evaluare lunar/ trimestrial, sunt formulate sesizări punctuale către MADR ce privesc o eventuală încălcare a aplicării procedurilor de evaluare-selecție, acestea vor fi direcționate de către DGDR-AM PNDR către AFIR în vederea includerii proiectelor în cauză în eşantionul de verificare la nivel central AFIR.

Verificarea cererilor de finanțare incluse în eşantionul de supraveghere se face prin completarea Fișei de evaluare generală a proiectului E1.2, iar rezultatele verificării se vor transmite centralizat la OJFIR/CRFIR prin Raportul asupra verificării pe eşantion (formularul E7.1) la care se anexează fișele E1.2 completate.

Cererile de finanțare care sunt incluse în eşantionul pentru verificarea de supraveghere se verifică la nivel central în SPCDR.

Rezultatul verificărilor pe eşantion se va regăsi în **Raportul de evaluare/ de selecție lunar/trimestrial**.

Șeful Serviciului **repartizează cererile de finanțare** experților, pentru prima verificare precum și pentru verificarea conform principiului „4 ochi”.

În situația în care, în legătură cu anumite criterii de selecție/eligibilitate, sunt necesare lămuriri suplimentare, expertul întocmește Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare E3.4, pe care o transmite solicitantului on-line. Formularul E3.4 se va atașa la folderul depunere evaluare.

Solicitantul trebuie să prezinte on-line informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la confirmarea de primire a Adresei de solicitare informații suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare (în cazul lipsei confirmării de primire).

Dacă solicitantul nu răspunde în termenul indicat, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către beneficiar a unui document emis de o instituție publică, beneficiarul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de instituția publică în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

Pentru verificarea cererilor de finanțare incluse în eșantion, DAF/DIBA/DATLIN va lua în considerare, în situația în care sunt criteriile de selecție/eligibilitate care necesită clarificări suplimentare, și **vizita pe teren**.

Vizita pe teren se va realiza atât pentru proiecte de modernizare cât și pentru investiții noi, dacă experții evaluatori consideră că este necesar, iar Raportul asupra verificării pe teren al OJFIR/CRFIR nu a prezentat detaliile necesare.

În cazul acestor verificări pe teren, sunt admise contestații ale solicitantului asupra rezultatelor verificării pe teren.

Procedura de verificare pe teren a cererilor de finanțare, inclusiv în ce privește termenele pentru verificare, este aceeași cu cea aplicată pentru vizita de verificare pe teren la nivel OJFIR/CRFIR.

După finalizarea verificării de către DAF/DIBA/DATLIN/DPDIF a eșantionului de supraveghere se întocmește Raportul de verificare pe eșantion E7.1 care va fi însoțit de fișele de evaluare generală a proiectelor din eșantion (E1.2). Rezultatele verificării se introduc în SPCDR de către structura care a efectuat verificarea pe eșantion.

O copie a Raportului de verificare pe eșantion E7.1 va fi transmisă la Direcția Coordonare Programe în vederea centralizării și efectuării de analize necesare conducerii Agenției.

Divergențele ce pot apărea între opiniile experților ce efectuează verificările pe eșantion, precum și între aceștia și șefii serviciilor responsabile, vor fi mediate în mod similar celor apărute în procesul de evaluare a cererilor de finanțare la OJFIR/CRFIR.

Rezultatele verficarilor pe esantion vor fi luate în considerare la întocmirea raportului de evaluare/ de selecție lunar/trimestrial.

7.1 Diferențe între evaluarea pe eșantion și evaluarea inițială

În cazul în care apar diferențe de evaluare între verificarea pe eșantion și verificarea inițială la OJFIR/CRFIR a acelorași proiecte, rezultatele centralizate ale acestora se vor consemna în Raportul de verificare pe eșantion E7.1, care se transmite electronic la OJFIR/ CRFIR. .

Raportul asupra verificării pe eșantionul de supraveghere E7.1 se va transmite tuturor structurilor AFIR, în vederea armonizării abordării procesului de evaluare și selecție.

7.2 Raport de analiză

La finalizarea verificărilor cererilor de finanțare aparținând unei sesiuni, la nivel DAF/DIBA/DATLIN/DPDIF, se realizează o analiză a rezultatului verificării prin sondaj sub forma unui raport care are la bază documentele E7.1 elaborate în cursul verificării pe eșantionul de supraveghere.

Se vor preciza principalele constatări, identificându-se cele comune mai multor cereri de finanțare /măsurii/ CRFIR/ OJFIR, gravitatea neregularităților constatate și propuneri de remediere a acestora.

Raportul de analiză asupra verificării proiectelor prin eșantionul de supraveghere se va transmite către toate OJFIR/CRFIR, precum și Direcției Coordonare Programe și conducerii Agenției.

În situația în care rata de neeligibilitate ((proiecte neeligibile/proiecte depuse) x 100) depășește 15%, raportul de analiză va cuprinde o detaliere a aspectelor identificate cu privire la cauzele neeligibilității proiectelor, precum și acțiunile propuse de aceasta pentru reducerea cazurilor de neeligibilitate, acțiuni care pot cuprinde activități suplimentare de informare, training pe proceduri și/sau îmbunătățirea ghidului solicitantului și a procedurilor aferente. În această situație, raportul de analiză se va înainta DGDR AM PNDR și/sau Comisiei de soluționare a contestațiilor.

7.3 Măsuri corective

Trimestrial, șefii serviciilor OJFIR/CRFIR vor analiza Rapoartele asupra verificării prin sondaj E7.1 și vor prezenta Directorului OJFIR/CRFIR propuneri de îmbunătățire a activității de evaluare.

7.4 Soluționarea recomandărilor din rapoartele de control

Organismele cu atribuții de audit/ control, pot face recomandări privind unele aspecte semnalate în timpul verificărilor efectuate.

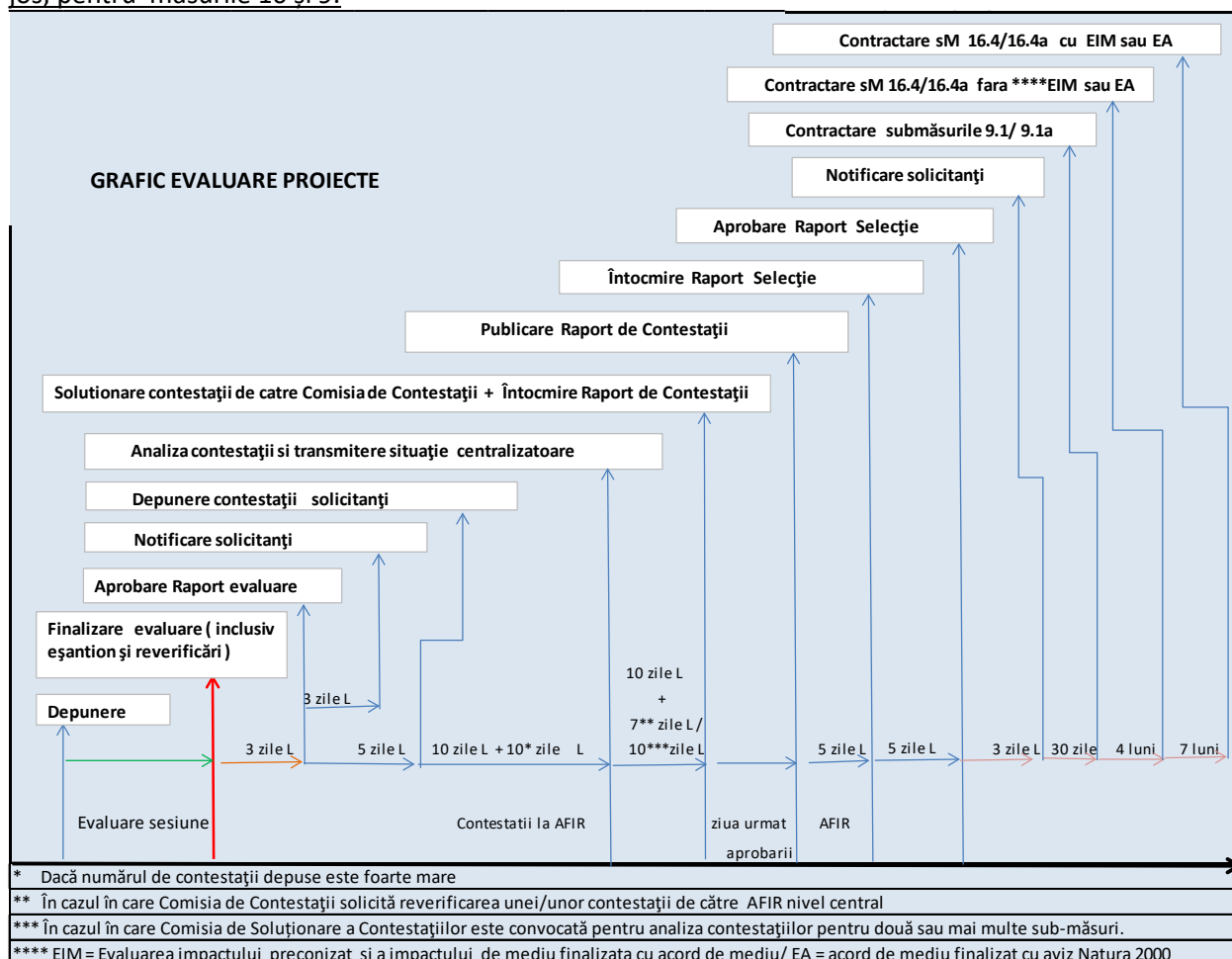
Rapoartele de audit emise de Direcția Audit Intern a AFIR sau de Curtea de Conturi a României conțin constatări și recomandări referitoare la proiecte auditate și recomandări privind procedurile de evaluare.

Răspunsurile la recomandările privind verificarea eligibilității și selecția proiectelor sunt implementate la entitatea care a hotărât asupra eligibilității/ selecției și anume OJFIR/ CRFIR/DAF/DIBA/DATLIN/DPDIF.

Răspunsurile la recomandările privind procedurile de evaluare sunt implementate de SAF/SP/SPD/ SIA/SIB/SINISDL în colaborare cu Serviciul Metodologie din cadrul Direcției Coordonare Programe AFIR, conform Manualului de metodologie.

În cazul în care în urma analizării recomandărilor se constată că una din constatări se încadrează ca posibila neregulă, se urmează procedura din manualul „Constatare nereguli și recuperare datorii”.

Graficul de evaluare, de la depunerea proiectelor până la evaluarea și selecția acestora, este prezentat mai jos, pentru măsurile 16 și 9:



8. Intocmirea Rapoartelor de evaluare pentru SM9.1 și 9.1a, 16.1 și 16.1a, 16.4 și 16.4a

În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea verificării pe eșantion, AFIR întocmește Raportul de Evaluare, ce va conține inclusiv rezultatul verificării asupra eșantionului de supraveghere.

Rapoartele se întocmesc de către:

- **Serviciul Active Fizice - Direcția Active Fizice (SAF-DAF)** pentru cererile de finanțare aferente măsurilor: 9.1, 16.1 16.4.
- **Serviciul Pomicultura - Direcția Active Fizice (SP-DAF)**, pentru cererile de finanțare aferente sub-măsurilor: 9.1a, 16.1a, 16.4a.

Rapoartele de evaluare și listele sunt întocmite de expert, verificate de către șeful serviciului, avizate de Directorul Direcției, Directorul DGAAFPD și aprobate de Directorul General.

Dupa aprobarea de către Directorul General AFIR, Rapoartele de evaluare se transmit la AM-PNDR pentru aprobarea de către Directorul General AM-PNDR.

Cel târziu în ziua următoare aprobării raportului de evaluare AFIR postează raportul pe pagina sa de internet.

După aprobarea de către Directorul General AM-PNDR, Raportul de evaluare se transmite la:

- o Serviciul Monitorizare, Evaluare și Raportare - AFIR
- o Serviciul Control Financiar Preventiv Propriu- AFIR,
- o Centrelor Regionale și Oficiilor Judetene,
- o Direcției Relații Publice - AFIR în vederea publicării pe pagina de internet a Agenției.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului de evaluare aprobat, AFIR îi va notifica pe solicitanți privind rezultatele procesului de evaluare.

Experții de la nivel OJFIR (pentru proiectele verificate la nivel judetean), CRFIR (pentru proiectele verificate la nivel regional si AFIR pentru proiectele verificate la nivel central prin esantion) vor transmite solicitantului notificarea privind rezultatul verificării utilizând formularul E6.8.1:

Formularul **E 6.8.1 Notificarea cererilor de finanțare** pentru următoarele situații:

- **punctajul obținut este sub pragul minim**, se încadrează în categoria proiectelor nefinanțate;
- **neeligibil**, se încadrează în categoria proiectelor nefinanțate;
- proiecte eligibile fără finanțare.

Formularul Notificare E6.8.1 - se va transmite on-line pe adresa de e-mail a reprezentantului legal.

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse on-line, în termen de 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet AFIR a Raportului de Evaluare (raportul conține rezultatele verificărilor din eșantionul de supraveghere). online (pentru cererile de finanțare depuse on-line) sau în format letric ori scanate si încărcate in sistemul online prin accesarea aplicatiei "OneDrive" pentru sub-măsurile pentru care depunerea proiectelor se realizează în format letric si se urmeaza fluxul de lucru de la punctul 10.

9. Intocmirea Rapoartelor de selecție lunare/ trimestriale/ individuale/ final/ suplimentar/ aferente etapei pentru care au fost finalizate contestațiile/ aferente realocărilor între componentele unei submăsuri

În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării, AFIR întocmește Raportul de Selecție lunar/trimestrial ce va conține inclusiv rezultatul verificării asupra eșantionului de supraveghere.

Rapoartele se întocmesc de către:

- **Serviciul Active Fizice – Direcția Active Fizice (SAF-DAF)** pentru cererile de finanțare aferente măsurilor: 3.1, 4.1, 4.2, Schema GBER aferenta 4.2, 5.1(pentru beneficiari privați), 9.1, 16.1, 16.4.

- **Serviciul Pomicultura-Direcția Active Fizice (SP-DAF)**, pentru cererile de finanțare aferente sub-măsurilor: 4.1a, 4.2a, Schema GBER aferenta 4.2a, 6.1, 6.3, 9.1a, 16.1a, 16.4a.
- **Serviciul Infrastructura de Baza – Direcția Infrastructura de Baza și de Acces (SIB-DIBA)**, pentru cererile de finanțare aferente sub-măsurii 7.2, 7.6.
- **Serviciul Infrastructura de Acces – Direcția Infrastructura de Baza și de Acces (SIA-DIBA)**, pentru cererile de finanțare aferente sub-măsurilor: 4.3, 5.1 (pentru beneficiari publici).
- **Serviciul Investiții Non-Agricole și Implementare SDL - Direcția Asistența Tehnică și Investiții Non-Agricole (SINISDL-DATLIN)** pentru cererile de finanțare aferente sub- măsurilor: 6.2, 6.4.
- **Serviciul Instrumente Financiare și Fond Mutual – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare** pentru cererile de finanțare din cadrul sub-măsurilor 6.5 și similare prin 19.2, verificate de SAFPD-OJFIR.

Rapoartele de selecție intermediare/lunare/trimestriale/individuale/finale/suplimentare/ aferente etapei pentru care au fost finalizate contestațiile/ aferente realocărilor între componentele unei submăsuri, Rapoartele de evaluare și listele sunt întocmite de expert, verificate de către seful serviciului, avizate de Directorul Direcției, Directorul DGAAFPD/ DGAILININA și aprobate de Directorul General.

Dupa aprobarea de către Directorul General AFIR, Rapoartele de selecție lunare/trimestriale/individuale/final/suplimentare/ aferente etapei pentru care au fost finalizate contestațiile/ aferente realocărilor între componentele unei submăsuri, Rapoartele de evaluare se transmit la AM-PNDR pentru aprobarea de către Directorul General AM-PNDR.

În situația în care, ca urmare a primirii raportului de selecție intermediar/ lunar/ trimestrial/ final/ suplimentar/ aferente etapei pentru care au fost finalizate contestațiile/ aferente realocărilor între componentele unei submăsuri DGDR AM PNDR constată existența unor erori în datele prezentate, acestea vor fi centralizate într-o listă ce va fi trimisă de îndată AFIR în vederea rectificării raportului de selecție lunar/trimestrial/ final.

AFIR analizează situația transmisă de DGDR AM PNDR întocmește Raportul de selecție lunar/trimestrial/individual/final rectificat.

Toată corespondența dintre AFIR și DGDR- AM PNDR legată de transmiterea și aprobarea Rapoartelor de selecție intermediare/ lunare/ trimestriale/ individuale/finale/ suplimentare/ aferente etapei pentru care au fost finalizate contestațiile/ aferente realocărilor între componentele unei submăsuri, rapoartelor de evaluare se realizează prin sistemul informatic.

Cel târziu în ziua următoare aprobării raportului de selecție intermediar/lunar/trimestrial/individual/final/ aferente etapei pentru care au fost finalizate contestațiile/ aferente realocărilor între componentele unei submăsuri sau a raportului de selecție lunar/trimestrial/individual/final rectificat de catre AM-PNDR, AFIR postează raportul pe pagina sa de internet.

După aprobarea de către Directorul General AM-PNDR, Raportul de selecție se transmite la:

- Serviciului Monitorizare, Evaluare și Raportare - AFIR
- Serviciul Control Financiar Preventiv Propriu- AFIR,
- Centrelor Regionale și Oficiilor Judetene,
- Direcției Relații Publice - AFIR în vederea publicării pe pagina de internet a Agenției.

În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului de selecție intermediar/lunar/trimestrial/ individual /final/suplimentar/ aferente etapei pentru care au fost finalizate contestațiile e/ aferente realocărilor între componentele unei submăsuri aprobat sau de la primirea raportului de selecție intermediar/ lunar/ trimestrial/ individual /final rectificat aprobat, AFIR îi va notifica pe solicitanți privind rezultatele procesului de selecție.

În situația în care, în urma controalelor efectuate în anul calendaristic în care au fost organizate sesiunile continue de selecție a proiectelor, se constată existența unor erori în aplicarea procedurii de selecție, respectiv referitor la aplicarea criteriilor de evaluare și de selecție, ierarhizarea și departajarea proiectelor, erori care prin natura lor nu au putut fi identificate în vederea contestării în termen de beneficiari și au împiedicat selectarea pentru finanțare a proiectelor în cauză, DGDR AM PNDR va înștiința AFIR pentru

întocmirea unui **raport de selecție individual**. Finanțarea acestor proiecte va fi asigurată din anvelopa totală a submăsurii, cu excepția situației în care toate fondurile alocate submăsurii au fost scoase la licitație.

În urma finalizării selecției intermediare/lunare/trimestriale aferente ultimei etape programată în sesiunea continuă de depunere dintr-un an, AFIR va întocmi Raportul de Selecție Final.

Excepție face situația în care sesiunea de depunere proiecte s-a încheiat înainte de termenul limită stabilit prin nota de lansare/ prelungire, când nu se vor mai realiza rapoarte de selecție intermediare/ lunare/trimestriale pentru etapele unde nu am avut depuneri, ci se va întocmi raportul de selecție final.

În cazul submăsurilor care au componente și alocări distincte, se va realiza un Raport de Selecție Final pentru fiecare componentă în parte.

În situația în care după publicarea raportului de selecție lunar, AFIR sau DGDR AM PNDR constată existența unor erori privind valoarea publica/eligibila a proiectelor, erori care nu modifică eligibilitatea solicitantului, se va emite o erată. Pentru modificarea raportului de selecție prin erată este necesară fundamentarea și motivarea modificării raportului de selecție și transmisă către DGDR AM PNDR în vederea aprobării.

Experții de la nivel OJFIR (pentru proiectele verificate la nivel județean), CRFIR (pentru proiecte verificate la nivel regional și AFIR pentru proiectele verificate la nivel central prin esantion) vor transmite solicitantului notificarea privind rezultatul verificării utilizând formularul **E6.8.1**:

Formularul **E 6.8.1 Notificarea cererilor de finanțare** pentru următoarele situații:

- **punctajul obținut este < pragul de calitate**, proiectul se încadrează în categoria „neconforme”, inclusiv ca urmare a verificărilor din eșantionul de supraveghere;
- **punctajul obținut este sub pragul minim**, se încadrează în categoria proiectelor nefinanțate;
- **neeligibil**, se încadrează în categoria proiectelor nefinanțate;
- proiecte încadrate greșit din punct de vedere al alocării financiare pe măsură/sub-măsură/componentă cu alocare distinctă, acestea vor fi declarate neconforme și se încadrează în categoria proiectelor nefinanțate;
- Proiecte eligibile fără finanțare, inclusiv pentru proiectele aferente submăsurilor 16.1 și 16.1a, care au fost declarate eligibile fără finanțare în etapa II și a căror valoare eligibilă totală este mai mare de 500.000 de euro.

Formularul Notificare E6.8.1 - se va transmite on-line pe adresa de e-mail a reprezentantului legal și a celui care a încărcat în sistem proiectul (toate submasurile cu depunere on-line).

Formularul E6.8.3 Notificarea beneficiarului privind selectarea cererii de finanțare și semnarea contractului/deciziei de finanțare, prevede condiții specifice fiecărei măsuri / sub-măsuri.

Formularul Notificare E6.8.3 - se va transmite on-line pe adresa de e-mail a reprezentantului legal și a celui care a încărcat în sistem proiectul (toate submasurile cu depunere on-line).

Cererile de finanțare aferente proiectelor eligibile neselectate, vor fi păstrate în sistem până la finalizarea sesiunii de depunere continuă, dacă pentru acestea nu s-au primit cereri de retragere.

Proiectele eligibile fără finanțare din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, vor putea fi finanțate în baza unei note aprobate de ministrul agriculturii și dezvoltării rurale.

Valoarea publică totală a proiectelor eligibile fără finanțare incluse în lista de așteptare, după epuizarea alocării aferente ultimei sesiuni de depunere a proiectelor, pe baza și în limita fondurilor constituite din economii, rezilieri, necontractarea proiectelor, ș.a., nu va depăși jumătate din valoarea publică totală a proiectelor selectate prin Rapoartele de Selecție/ contestații lunare/ intermediare aferente ultimei sesiuni. După caz, finanțarea se va realiza în baza fluxurilor de reevaluare și contractare, iar în situația în care se impune, documentele aferente cererii de finanțare vor fi reînnoite dacă au fost supuse unor termene care s-au împlinit sau de fiecare dată când situația o impune, sub sancțiunea necontractării.

10. Soluționarea contestațiilor¹

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor pot fi depuse începând cu momentul publicării Raportului de selecție intermediar/lunar/trimestrial/final pe pagina de internet AFIR. Aplicații care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni continue pentru care a fost întocmit un raport de selecție intermediar/lunar/trimestrial/final au la dispoziție 7 zile lucrătoare începând cu ziua lucrătoare imediat următoare postării pe pagina de internet AFIR a Raportului de Selecție intermediar/ lunar/trimestrial/final pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării.

Contestațiile semnate de solicitanți, vor fi depuse on-line pentru submăsurile pentru care depunerea proiectelor se realizează on-line. sau în format letric (pe hârtie) ori scanate și încărcate în sistemul online prin accesarea aplicației "OneDrive" pentru submăsurile pentru care depunerea proiectelor se realizează în format letric. În situații justificate se acceptă și contestațiile depuse în format letric în termenele prevăzute mai sus.

Contestațiile, în cazul submăsurilor cu depunere letrică a proiectelor depuse în mod eronat la sediul AFIR, MADR-DGDR-AMPNDR sau la structurile teritoriale ale AFIR/MADR -DGDR-AM PNDR se redirecționează la AFIR central pentru a fi repartizate structurii competente în vederea instrumentării.

Pentru submasura 19.2, cu depunere în format letric sau scanate și încărcate în sistemul online prin accesarea aplicației „OneDrive”, contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile lucrătoare de la primirea notificării scanate și încărcate în sistemul online prin accesarea aplicației "OneDrive" sau la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, neconformitatea, punctarea unui/unor criterii de selecție, stabilirea valorii/ cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă.

Analiza contestațiilor se va face de către experții din cadrul AFIR central sau CRFIR pentru proiectele verificate de către OJFIR și DAF-SAF/SP, DIBA-SIA/SIB, DATLIN-SINISDL,DPDIF-SIFFM pentru proiectele verificate de CRFIR, cat si prin sondaj.

OJFIR va transmite contestația la CRFIR pentru verificare.

În mod obligatoriu, contestațiile vor fi analizate de către alți experți decât cei care au participat la evaluarea inițială a proiectelor.

Dacă numărul contestațiilor de analizat la nivel DAF-SAF/SP, DIBA-SIA/SIB, DATLIN-SINISDL, DPDIF-SIFFM este mare sau perioada de rezolvare a contestațiilor se suprapune cu perioada de verificare pe eșantionul de supraveghere, rezolvarea acestora se va putea realiza și la CRFIR, altul decât cel care a efectuat eligibilitatea, în baza unei note avizate de Directorii acestor direcții și aprobată de Directorul General al AFIR.

De asemenea, în cazul în care Comisia de Contestatii transmite pentru reverificare contestațiile instrumentate la nivel AFIR, direcțiile pot repartiza reverificarea acestora de către un CRFIR, altul decât cel care a efectuat punctajul și eligibilitatea sau verificarea contestației, în baza unei note avizate de Directorul Direcției și aprobată de Directorul General al AFIR.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție intermediar/lunar/ trimestrial/ final, se vor întocmi noi fișe de evaluare din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și al evaluării criteriilor de selecție.

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o sub-măsură este de 15 zile lucrătoare pentru contestațiile aferente raportului de selecție intermediar/ lunar, respectiv 30 de zile lucrătoare pentru contestațiile aferente raportului de selecție trimestrial, de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare de către AFIR dacă se analizează

contestații depuse pe două sau mai multe sub-măsuri sau dacă numărul de contestații depuse este foarte mare.

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru **sub-măsurile din cadrul Măsurilor 9 și 16** este de 10 zile lucrătoare, de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare de către AFIR dacă numărul de contestații depuse este foarte mare.

Pentru submăsura 19.2, termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care le soluționează.

În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației care conține Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant. Raportul asupra contestației propune admiterea, admiterea parțială sau respingerea contestației și este întocmit de un alt expert decât cel care participă/ a participat la verificarea pe eșantionul de supraveghere/evaluarea inițială a proiectului, avizat de Șeful de serviciu și aprobat de Directorul CRFIR – în cazul contestațiilor rezolvate de CRFIR sau de Directorul Direcției - în cazul contestațiilor rezolvate la centru. În cazul unor divergențe de opinie între expert și șeful de serviciu medierea se va realiza la nivelul Directorului CRFIR, respectiv Directorului Direcției, raportul de contestație având o singură rezoluție: admis, parțial admis sau respins.

În cazul contestațiilor admise sau parțial admise expertul întocmește fișa de verificare refăcută E 1.2R.

Rapoartele întocmite de CRFIR se transmit la DAF/ DIBA/DATLIN/DPDIF, împreună cu documentele justificative, dacă este cazul.

Pentru evidența contestațiilor depuse, OJFIR-SAFPD/SLIN întocmește documentul excel „Contestații OJFIR” pe care îl transmite la CRFIR. CRFIR cumulează documentele și constituie documentul „Contestații CRFIR”. CRFIR, după verificarea documentului, completează datele referitoare la contestațiile rezolvate la nivel CRFIR, după care îl transmite la DAF/DIBA/DATLIN/DPDIF. Aceste direcții cumulează documentele și constituie documentul „Contestații- Cumulat” .

Documentul „Contestații- Cumulat” reprezintă situația centralizată a contestațiilor depuse.

Situația centralizată intermediară/lunară/trimestrială/finală a contestațiilor, sub sancțiunea returnării întregii documentații aferente, va fi însoțită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:

- a) contestația depusă;
- b) raportul de analiză a contestației;
- c) notificarea transmisă solicitantului;
- d) fișa de evaluare generală a proiectului E1.2 și alte fișe de verificare, după caz;
- e) fișa de verificare refăcută **pentru contestațiile propuse a fi admise sau parțial admise - E1.2R** (unde se face obligatoriu toată eligibilitatea proiectului), după caz;
- f) documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației respective.

În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Contestații poate solicita AFIR, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare.

La solicitarea Comisiei de Contestații sau, în situația în care pe parcursul reevaluării de către expertul căruia i-a fost repartizată contestația, se constată elemente, altele decât cele contestate, care pot influența eligibilitatea proiectului, rezultatul scorării inițiale sau valoarea eligibilă sau publică sau intensitatea sprijinului stabilită, expertul va sesiza șeful serviciu/director direcție, în vederea verificării aspectelor sesizate, pentru reverificare și încadrarea corectă a proiectului. Raportul de verificare a proiectului în cauză va fi comunicat Comisiei de contestații și solicitantului prin formularul E6.8.2.

Nu sunt considerate elemente noi ce pot fi contestate de către solicitanți acele elemente asupra cărora comisia de contestații s-a pronunțat deja. În situația în care se constată că nu sunt elemente noi în notificarea inițială care să justifice depunerea unei noi contestații, AFIR va notifica solicitantul privind inadmisibilitatea contestației.

În raportul de analiză a contestației expertul se pronunță numai privitor la elementele contestate.

În situația în care solicitantul a depus contestație numai în baza verificării documentare, dacă la nivelul comisiei de contestații se decide admiterea contestației, comisia poate solicita efectuarea vizitei pe teren și evaluarea criteriilor de selecție la nivelul central al AFIR.

AFIR va efectua verificarile solicitate de comisie si va transmite acesteia rezultatele in vederea pronuntarii asupra statutului contestatiei.

În situația în care Comisia consideră că informațiile prezentate în rapoartele de contestații ale AFIR sau în documentele justificative atașate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita, în funcție de complexitatea situației constatate, ca AFIR nivel central să completeze/corecteze/ explice în scris elementele în cauză, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare. În mod obligatoriu, contestațiile vor fi reevaluate de către alți experți, care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor sau la analiza contestațiilor.

În situația în care constatările Comisiei diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestației, soluția finală este cea dată de Comisie și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul cererii de finanțare în cauză. Soluția propusă de Comisie respectă prevederile regulamentelor europene în vigoare și este conformă cu prevederile PNDR 2014-2020, cadrul general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din FEADR și de la bugetul de stat și ale Ghidului solicitantului.

De la data primirii notelor justificative, AFIR va continua evaluarea, respectiv scorarea proiectului și va transmite rezultatul către Comisie (E1.2R – Fișa de evaluare generală a proiectului refăcută și documentele justificative, după caz) în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

Dupa incheierea activitatii Comisiei de Contestatii, Secretariatul Comisiei de Contestatii va transmite la AFIR o copie a raportului de contestatii în vederea notificarii solicitanților, precum și o copie a minutei semnate de Comisia de Contestatii, precum și documentele întocmite de Comisia de Contestatii, pentru a fi atasate dosarului cererii de finanțare care a făcut obiectul contestației.

Depunerea, centralizarea, transmiterea contestațiilor vor respecta prevederile din Regulamentul de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor, specific fiecărei submăsuri, dacă este cazul.

Raportul de contestații se publică pe pagina de internet a Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. La solicitarea Comisiei pentru soluționarea Contestatiilor se poate efectua vizita pe teren (dupa caz), pentru proiectele pentru care se constată că nu au vizita pe teren realizata, element care conduce la stabilirea statutului final al proiectului. Termenul de realizare a vizitei pe teren și de raspuns la solicitarile Comisiei de Contestatii este de 5 zile lucratoare de la confirmarea de catre reprezentantul legal/solicitant a datei privind realizarea vizitei pe teren. AFIR răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor raportului intermediar/lunar/ trimestrial/ final de contestații și de notificarea solicitanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

Notificarile (E6.8.2) sunt întocmite și transmise de CRFIR și direcțiile DAF/ DIBA/DATLIN/DPDIF pentru contestațiile analizate, care returnează cererile de finanțare și dosarul administrativ către OJFIR/CRFIR de la care a fost solicitat.

Formularul Notificare E6.8.2 - se va transmite on-line, din contul SPCDR, și pe adresa de e-mail a reprezentantului legal (pentru toate submasurile cu depunere on-line).

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, AFIR are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și motivele obiective care au condus la aceste abateri pentru a putea analiza și eventual dispune măsurile administrative corespunzătoare, dacă se impun.

La nivel DAF/ DIBA/ DATLIN/ DPDIF se va tine evidenta rapoartelor de selecție intermediare/ lunare/trimestriale/finale, după aprobarea lor de către Directorul General al AFIR și a directorului general al DGDR AM PNDR.

Raportul intermediar/lunar/trimestrial/final de contestații se postează pe pagina de internet AFIR cel târziu în ziua următoare aprobării lui și transmiterii acestuia.

În vederea completării dosarelor administrative ale proiectelor care au făcut obiectul contestației, secretariatul Comisiei comunică AFIR, în format electronic și pe suport hârtie, următoarele documente:

- a) copie a raportului de contestații;
- b) copie a minutei semnate de Comisie;
- c) documentele întocmite de Comisie (note justificative).

În situația în care după publicarea raportului de contestații intermediar/ lunar, AFIR sau DGDR AM PNDR constată existența unor erori privind valoarea publica/eligibila a proiectelor, erori care nu modifică

eligibilitatea solicitantului, se va emite o erată la raportul de contestații ce va conține pe scurt modificarea și motivul acesteia, elaborată de către secretariatul comisiei de contestații și aprobată de Comisie. Erata va fi publicată pe pagina de internet a AFIR.

Pentru desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor se va avea în vedere Regulamentul de Organizare și Funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor (ROF) aplicabil fiecărei submăsuri.

10.1 Raport de Contestații Individual

În baza prevederilor art.10, alin.(20) și alin.(32), solicitanții au posibilitatea depunerii unei contestații privind noile elemente identificate în fișa E1.2R. Depunerea contestației pe alte elemente decât cele menționate în notificare atrage după sine inadmisibilitatea contestației.

Notificarea în cuprinsul căreia se vor detalia motivele și rezultatul deciziei, conform Minutei comisiei de contestații și/sau a Raportului de analiză a contestației- formularul E 4.2, în cazul în care comisia de contestații adoptă soluția în baza analizei, justificării și propunerii rezultatului privind contestația din documentul emis de AFIR), va fi transmisă solicitantului în ziua următoare publicării raportului de contestații intermediar/lunar/ trimestrial/ final.

Contestațiile pot fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, respectiv 7 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul AFIR a Raportului de Contestații intermediar/lunar/ trimestrial/final. Analizarea contestațiilor se realizează conform cap. Soluționarea contestațiilor, iar termenele procedurale se reduc la jumătate.

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații va întocmi un raport de Contestații Individual care se va publica pe pagina de internet a Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale.

11. Notificarea beneficiarilor privind selectarea cererii de finanțare și semnarea contractului/ deciziei de finanțare-formularul E6.8.3

Dupa publicarea Raportului de selecție lunar/ trimestrial /final/ Raportului de contestații - și a Listei proiectelor selectate pentru finanțare cu punctaj de selecție \geq pragul de calitate corespunzător lunii respective admise la finanțare - E6.1, experții desemnați vor transmite solicitanților incluși în **Lista E6.1 formularul E6.8.3**. Notificarea se va face de către experții de la nivel CRFIR.

În cazul măsurilor M9 și 16, după publicarea Raportului de selecție - și a Listei proiectelor selectate pentru finanțare cu punctaj de selecție \geq pragul minim, care se încadrează în alocarea sesiunii - E6.1, experții vor transmite solicitanților incluși în **Lista E6.1 formularul E6.8.3**. Notificarea se va face de către experții CRFIR. Dacă valoarea proiectelor care îndeplinesc pragul minim depășește valoarea alocată pentru sesiunea respectivă se trece la selecția proiectului pe baza punctajului realizat (în ordine descrescătoare) și după caz, pe baza criteriilor de departajare.

Atenție!

În cazul beneficiarilor care au depus proiecte pentru submăsurile 16.1 și 16.1a și care au fost declarate eligibile fără finanțare în etapa II, cheltuielile aferente activităților pregătitoare, vor fi rambursate după semnarea unui contract de finanțare cu Autoritatea Contractantă.

În acest sens, după încheierea procesului de evaluare, analiză și soluționare a contestațiilor, selectare, se vor notifica beneficiarii, utilizând formularul E6.8.3* în vederea încheierii contractului de finanțare cu Autoritatea Contractantă.

În cazul proiectelor depuse pentru submăsurile 16.1 și 16.1a, cu o valoare eligibilă totală mai mare de 500.000 de euro, **nu vor fi decontate cheltuielile aferente activităților pregătitoare.**

Precizare:

Termenele prevăzute în contractul/ decizia de finanțare sau notificarea privind selectarea cererii de finanțare nu pot fi prelungite decât dacă este prevăzută expres această posibilitate.

Pentru cazurile în care beneficiarii nu pot depune documentele solicitate de AFIR, în termenele și condițiile precizate în notificarea E6.8.3, aceștia pot beneficia de prelungirea termenelor inițiale, după cum urmează: Dacă Beneficiarul nu prezintă documentele obligatorii necesare pentru semnarea contractului de finanțare, în termenul specificat în Notificarea E6.8.3 și nici nu anunță Autoritatea Contractantă în această perioadă,

SAFPD/ SLINA-OJFIR/ SAFPD/ SIBA/ SLINA-CRFIR, în termen de 2 zile lucratoare de la expirarea termenului specificat în Notificarea E6.8.3, va notifica (conform modelului de formular procedural E6.8.4) beneficiarul cu privire la posibilitatea depunerii de documente în vederea acordării unei prelungiri.

Beneficiarul are la dispoziție 5 zile lucratoare de la confirmarea de primire a notificării, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicarea notificării de către AFIR, pentru a răspunde acestei notificări și pentru a prezenta motivele depășirii termenului (inclusiv documente justificative) din notificarea E6.8.3.

și

Dacă Beneficiarul anunță Autoritatea Contractantă, în scris, în termenul specificat în Notificarea E6.8.3, imposibilitatea depunerii în termen a documentelor solicitate de AFIR pentru încheierea Contractului de finanțare, prezentând motivele obiective care au determinat aceasta întârziere, expertul OJFIR/ CRFIR căruia i s-a repartizat solicitarea, va analiza posibilitatea acordării unei prelungiri.

Prelungirea se acordă pentru cel mult 90 zile calendaristice în cazul submăsurilor de investiții/ 30 zile calendaristice în cazul submăsurilor forfetare (sM 6.1, 6.2, 6.3) și doar dacă este justificată și susținută de documente doveditoare pentru aceasta se completează Formularul de analiză a solicitării de prelungire a termenelor din secțiunea Formulare generale.

În acest sens, SAFPD/ SLINA-OJFIR/ SAFPD/ SIBA/ SLINA-CRFIR va elabora și supune aprobării Directorului OJFIR/ Directorului General Adjunct CRFIR, Nota de aprobare/ neaprobare privind prelungirea termenelor (conform modelului de formular procedural E6.8.5) din Notificarea E6.8.3 și va notifica beneficiarul cu privire la acceptarea/ neacceptarea, după caz, a prelungirii. În cazul neaprobării prelungirii, solicitantul poate contesta Nota de neaprobare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii Notei, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicarea notei de către AFIR. Contestația se depune la CRFIR și se soluționează de către AFIR central sau la un alt CRFIR decât cel unde a fost depusă contestația, în baza unei note aprobate de Directorul General AFIR sau Directorul General Adjunct AFIR mandatat de directorul general al agenției, în acest sens.

Pentru a avea o situație centralizată a prelungirilor de termene acordate pentru depunerea documentelor în vederea încheierii contractului/ deciziei de finanțare experții CRFIR/OJFIR vor completa **Situația** centralizatoare de mai jos.

Atentie! Prelungirile acordate împreună cu durata de execuție stabilită, ca termene de realizare, vor avea în vedere necesitatea finalizării proiectului în perioada aprobată, pentru eliminarea riscului de dezangajare a fondurilor la final de PNDR 2014-2020.

Aceasta se va transmite la Direcția Coordonare Programe în primele 3 zile lucratoare ale fiecărei luni, pentru luna calendaristică precedentă, de unde se va transmite către AM-MADR pentru analiză și eventuale observații.

Situația centralizatoare a prelungirilor acordate în vederea depunerii documentelor de contractare la nivel CRFIR/ OJFIR

Nr. crt	Sub masura	Nume beneficiar	Cod proiect	Data transmiterii notificării beneficiarului E6.8.3	Motivul solicitării de prelungire a termenului (imposibilitate prezentare document de la mediu, cofinanțare etc)	Decizia CRFIR/ OJFIR aprobat/ neaprobat	Termen de prelungire aprobat (zile)	Data: expirare termen de prelungire aprobat (zile)

Orice prelungire aprobată se va include și în Registrul C1.13.

Atenție!

Beneficiarii care solicită prelungiri pentru depunerea documentelor necesare contractării, vor fi informați cu privire la riscul generat de întârzierea în contractare, care poate afecta durata de execuție a contractului de finanțare (după caz). Dacă de la momentul transmiterii notificării E6.8.3 și până la momentul semnării contractului de finanțare, potrivit reglementărilor europene și naționale aplicabile, termenul scurs afectează durata de execuție a contractului de finanțare, în sensul diminuării acesteia, ultima tranșă de plată se va depune conform prevederilor contractului de finanțare fără a se depăși termenul de plată de 31.12.2023, prevăzut la art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare (pentru proiectele depuse în perioada de tranziție 2021 și 2022, termenul este 31.12.2025).

În situația în care solicitanții nu depun documentele necesare contractării în termenul precizat în notificarea E6.8.3/ în termenul precizat ca urmare a prelungirilor acordate, OJFIR/ CRFIR transmite notificările de neîncheiere a contractelor de finanțare în termen de 3 zile lucrătoare (include și termenul necesar aprobării de către directorul OJFIR/DGA CRFIR, după caz) de la expirarea termenului de răspuns al solicitantului la notificarea AFIR / de la expirarea prelungirii acordate (include și numărul de zile suplimentare acordat).

În cazul în care solicitanților nu li se aprobă prelungirea, experții OJFIR/ CRFIR vor transmite acestora notificările de neîncheiere contract în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor, respectiv de la finalizarea fluxului de soluționare a contestațiilor, pentru situațiile în care solicitanții au depus contestații ca urmare a deciziei de neaprobare a prelungirii.

După împlinirea termenului în care poate fi depusă contestația sau după emiterea deciziei de respingere a contestației asupra Notificării de neîncheiere a Contractului/ deciziei de finanțare - CO.2, expertul CRFIR transmite către expertul cu atribuții de monitorizare de la nivelul CMIT-CRFIR o copie a Notificării de neîncheiere a Contractului/ deciziei de finanțare - CO.2.

Atenție!

Documentele necesare încheierii și modificării contractului de finanțare, altele decât cele depuse on-line, pot fi depuse de solicitanți la OJFIR, în orice situație, inclusiv pentru solicitanții publici, urmând ca acesta să facă transmiterea către CRFIR.

11.1 Modificări aferente proiectelor selectate înaintea încheierii Contractului/ Deciziei de finanțare în situații temeinic justificate, excepție pentru submăsurile destinate solicitanților publici

La solicitare, după selecția proiectelor, pot fi acceptate anumite modificări, în condițiile în care modificările solicitate corespund particularităților specifice submăsurilor în cauză și nu sunt restricționate prin ghidul solicitantului sau procedurile specifice acestor submăsuri, cu condiția reevaluării proiectului înaintea etapei de contractare, și numai dacă în urma reevaluării criteriilor care sunt afectate de noile condiții, proiectul rămâne eligibil, cu același punctaj și valoare totală.

Se pot modifica următoarele elemente din cadrul unui proiect selectat, **în cazuri temeinic justificate și doar în urma analizei și deciziei CRFIR/ OJFIR**, ținând cont de următoarele situații atipice generate de cauze obiective:

1. Transfer proiect;
2. Cesiune de părți sociale;
3. Schimbare reprezentant legal;
4. Schimbare amplasament.

Solicitantul/beneficiarul notifică Agenția cu privire la modificarea solicitată și o fundamentează cu documente justificative atașate.

1. Transferul proiectului - este acceptat doar în cazuri de forță majoră, reglementate de art. 2 alin.2 din Reg 1306/ 2013 (decesul și incapacitate de muncă), cu reevaluarea eligibilității solicitantului, reevaluarea condițiilor de eligibilitate ale proiectului și a criteriilor de selecție, și întocmirea fișei de evaluare generală E1.2X rezultată în urma reevaluării cu respectarea eligibilității și selecției proiectului.

2.Cesiunea de părți sociale - este acceptată, doar cu condiția reevaluării eligibilității solicitantului, reevaluarea condițiilor de eligibilitate ale proiectului și a criteriilor de selecție, și întocmirea fișei de evaluare generală E1.2X din care rezultă eligibilitatea și selecția proiectului, ca exemplificare se aplică în cazuri de deces sau incapacitate de muncă, incapacitatea asigurării din credite bancare a cofinanțării (zone afectate cu risc maxim de pesta).

Această modificare se aplică numai în cazul în care beneficiarul este persoană juridică.

Nu se acceptă cesionarea în totalitate a părților sociale.

3.Schimbare reprezentant legal - este acceptată doar cu condiția respectării *Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare, capitolul 3.2.*, cu excepția schimbării reprezentantului legal pentru beneficiarii publici, unde nu este necesar a se întocmi Raport de selecție pentru situații atipice.

4. Schimbare amplasament - este acceptată **doar în situații justificate, care țin de factori externi, cum ar fi imposibilitatea obținerii de avize și autorizații de la instituțiile publice pentru proiectul propus, doar dacă după reevaluarea eligibilității solicitantului, reevaluarea condițiilor de eligibilitate ale proiectului și a criteriilor de selecție, buget și întocmirea fișei de evaluare generală E1.2X rezultată în urma reevaluării, se mențin celelalte condiții de eligibilitate ale proiectului și fără majorarea valorii eligibile a proiectului.**

Schimbarea amplasamentului este acceptată doar cu condiția respectării *Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare.*

În situațiile menționate mai sus solicitantul trebuie să depună la agenție inclusiv documentația tehnico – economică refăcută, documente care să ateste proprietatea sau folosința/ arenda, avize, autorizații, etc., precum și alte documente ce rezultă ca urmare a schimbării condițiilor de realizare a proiectului. Se va realiza și vizita pe teren, după caz.

Experții AFIR trebuie să reevalueze documentația în termen de maxim 10 zile lucrătoare, respectiv 15 zile în cazul în care are loc vizita pe teren, în vederea stabilirii eligibilității.

AFIR va transmite în 2 zile lucrătoare către AM-MADR RSISA împreună cu documentele justificative, fie pe format de hârtie de către direcția de specialitate de la nivel central fie prin sistemul informatic, în vederea aprobării "Raportului de selecție individual pentru situații atipice.

După primirea Raportului de selecție individual pentru situații atipice (RSISA), AFIR prin CRFIR/ OJFIR va notifica solicitantul/beneficiarul prin formularul E6.8.7, fiind descrise inclusiv motivele neacceptării.

Atenție! Ca urmare a acceptării solicitării beneficiarului de modificare a unora din elementele menționate la pct 1-4, expertul va completa la rubrica observatii următoarele: „**se mențin criteriile de eligibilitate și selecție după reevaluare**”. Această frază va fi menționată la rubrica "Observații" în fiecare formular E1.2X Totodată se va menționa că este îndeplinită cerința privind situația temeinic justificată prezentată de către solicitant.

Atentie!

Solicitarea beneficiarului de modificare a proiectului va fi acceptată pentru analiză doar dacă aceasta este depusă în termenul menționat pentru depunerea documentelor necesare contractării din notificarea E6.8.3.

Pentru submăsura 19.2 modificările solicitate înainte de semnarea contractului de finanțare vor parcurge fluxul acceptării/neacceptării conform prevederilor menționate în procedura specifică.

Din momentul depunerii documentelor obligatorii în vederea contractării nu mai pot fi transmise alte solicitări de modificare.

De asemenea, toate documentele în baza cărora s-a realizat analiza solicitării se vor atașa la dosarul administrativ al proiectului.

11.2 Etape premergătoare Incheierii Contractului de Finanțare

Evaluarea documentelor și stabilirea eligibilității proiectului se face prin completarea Secțiunii II din fișa de evaluare generală a proiectului E1.2, partile C și D (excepție 6.5).

Astfel, se completează partile C și D din Fișa de evaluare generală E1.2 după cum urmează:

1. la nivel SAFPD/SLIN-OJFIR pentru sub-măsurile de investiții - proiecte fără construcții montaj (fără C+M), și proiecte aferente măsurilor de sprijin *precum și pentru proiecte din cadrul sub-măsurii 19.2, pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri*, precum și cele aferente zonei ITI-DD.

În conformitate cu Nota de transfer de sarcini cu privire la etapa de evaluare și implementare a proiectelor pe submăsura 19.2, AFIR nr. 18890/ 21.12.2020:

2. la nivel SAFPD-OJFIR pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente submăsurii 19.2 similare 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 16.4, 16.4a și sub-măsuri atipice.

3. la nivel SLIN-OJFIR pentru toți beneficiarii proiectelor fără C+M aferente submăsurii 19.2 similare proiecte de investiții și mixte, cu obiective care se încadrează la art. 17 alin. (1) litera c), art. 20, alin. (1), lit. b), c), d), e), f) și g) din Regulamentul UE nr. 1305/2013;

4. la nivel SLIN-OJFIR pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente submăsurii 19.2, prin transferarea sarcinilor de la SIBA – CRFIR, unde este cazul;

5. la nivelul SAFPD/SLIN-CRFIR pentru sub-măsurile de investiții - proiecte cu construcții montaj (cu C+M și/sau înființare plantație pomicolă), *precum și pentru proiecte în cadrul sub-măsurii 19.2 pentru care au fost utilizate cereri de finanțare aferente acestor sub-măsuri*, precum și cele aferente zonei ITI-DD.

6. la nivelul SIBA-CRFIR pentru toate proiectele aferente sub-măsurilor 4.3, 5.1 (pentru beneficiari publici), 7.2, 7.6 *precum și pentru proiectele cu C+M în cadrul sub-măsurii 19.2, investiții și mixte, cu obiective care se încadrează la art. 17 alin. (1) litera c), art. 20, alin. (1), lit. b), c), d), e), f) și g) din Regulamentul UE nr. 1305/ 2013.*

7. la nivelul SLIN-CRFIR pentru beneficiarii proiectelor cu C+M aferente submăsurii 19.2, prin transferarea sarcinilor de la SIBA – CRFIR, unde este cazul.

1. Verificarea eligibilității proiectului se face prin completarea Secțiunii II, partea C, din formularul E1.2 Fișa de evaluare generală a proiectului.

În vederea încheierii contractului, solicitantul trebuie să prezinte obligatoriu documentele specifice conform celor precizate în procedura de evaluare-contractare a fiecărei submăsuri și care au fost precizate în ghidul solicitantului pentru fiecare submăsura.

Expertul întocmește partea C din formularul E1.2 Fișa de evaluare generală a proiectului - verificarea eligibilității documentelor solicitate în vederea încheierii contractului de finanțare (*specifica fiecărei sub-măsuri*).

2. Verificarea conformității documentelor copie cu originalul pentru toate proiectele selectate.

Această etapă se poate realiza la verificarea vizitei pe teren, acolo unde este posibil, pentru evitarea riscului de răspândire a COVID 19. Astfel, **în etapa de verificare a eligibilității, la vizita pe teren, se confruntă documentele în original aflate în posesia solicitantului cu documentele atașate Cererii de finanțare. La verificarea conformității în etapa de contractare, acolo unde nu a fost realizată vizita pe teren această verificare se va realiza ulterior, cu ocazia primei verificări pe teren.**

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitantul trebuie să prezinte, după caz, documentele originale conform documentelor transmise electronic la depunerea cererii de finanțare (Secțiunii II, partea D, din formularul E1.2 Fișa de evaluare generală a proiectului).

În termenele prevăzute în E 6.8.3 „Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare și semnarea Contractului de Finanțare”, beneficiarul este obligat să depună, la OJFIR - pentru proiecte simple/ simple cu montaj și măsuri de sprijin forfetar, la CRFIR - pentru proiecte cu C+M și/sau înființare plantație pomicolă.

Pentru documentele depuse pe suport de hartie sau prin accesarea aplicației Microsoft OneDrive, beneficiarul va prezenta și dosarul cuprinzând documentele în original. După confruntarea documentelor originale dosarul se va înmâna beneficiarului.

Expertul întocmește partea D a formularului E1.2 Fișa de evaluare generală a proiectului - verificarea conformității documentelor și cererii de finanțare (*specifica fiecărei măsuri*).

Dacă se constată neconcordanțe care pot afecta criteriile de selecție sau condițiile de eligibilitate, cererea de finanțare se declară neselectată pentru finanțare și nu se semnează contractul de finanțare.

Nu se cer informatii suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse on-line sau initial pe suport de hartie.

3. Verificarea dublei finanțări cu proiecte depuse și prin sM19.2

3.1 Se verifica în E2.2L Registrul electronic al cererilor de finanțare, E6.0L Raportul de evaluare al AFIR si în registrul C1.13L dacă beneficiarul mai are un proiect **selectat de GAL (depus prin sM19.2), evaluat sau în evaluare la AFIR (OJFIR/ CRFIR).**

Dacă solicitantul se regăsește în sistem, în documentele verificate, cu două proiecte depuse cu obiective identice de investiții, se va solicita o copie a proiectului structurii AFIR care îl instrumentează și expertul va face următoarele verificări:

- a. dacă operațiunile/ acțiunile și cheltuielile sunt identice, expertul detaliază la rubrica Observații elementele identice constatate. În acest caz beneficiarul proiectului va fi contactat/ notificat în maxim 2 zile lucrătoare pentru a i se solicita decizia cu privire la proiectul pentru care se alege contractarea. Beneficiarul are la dispozitie 2 zile lucrătoare pentru a răspunde solicitării.

În funcție de răspunsul acestuia, AFIR menține în contractare proiectul depus pe sesiunea lansată la nivel național/ ITI sau prin sM19.2. Pentru celălalt proiect pentru care beneficiarul a confirmat ca renunță, AFIR va transmite Notificarea de neîncheiere de contract C0.2.

- b. dacă operațiunile/ acțiunile și cheltuielile sunt diferite față de proiectul depus la nivel national, expertul verifică amplasamentul investiției, oportunitatea, necesitatea și viabilitatea investiției, asigurarea co-finanțării (pentru ambele proiecte). Lista elementelor care sunt verificate nu este exhaustivă, expertul având posibilitatea de a suplimenta verificările.

Dacă în urma verificărilor nu sunt identificate aspecte care să conducă la concluzia cu privire la dubla finanțare a investițiilor propuse, expertul detaliază la rubrica Observații concluziile, iar cele două proiecte pot fi contractate în vederea finanțării. În acest caz beneficiarul proiectului va fi contactat/ notificat în maxim 2 zile lucrătoare pentru a i se solicita decizia cu privire la posibilitatea contractării ambelor proiecte. **Atenție!**

Beneficiarul trebuie să prezinte dovada co-finanțării distinct pentru fiecare proiect în parte.

Termenul de transmitere si de verificare a documentelor este de 5 zile lucratoare.

3.2 Se verifica in registrul C1.13 L/ AFIR dacă beneficiarul mai are un proiect cu operațiunile/ acțiunile și cheltuielile identice (depus prin sM19.2) **contractat**. Daca se identifica existenta unui astfel de proiect contractat prin sM19.2, acest proiect devine neeligibil. AFIR va transmite Notificarea de neîncheiere de contract C0.2 pentru proiectul depus la nivel national.

4. Verificarea încadrării în rata maximă de intensitate a sprijinului, în cazul beneficiarilor care au accesat credite pentru co-finanțarea privată prin intermediul Instrumentului financiar (IF)

Submăsurile care fac obiectul IF:

Credit de cofinanțare (credit + grant)
sM 4.1/ 4.1a
sM 4.2/4.2a
sM 6.4 (val. grant < 200.000 EUR)
sM 19.2 similar sM 4.1/ 4.1a, 4.2/4.2a, sM 6.4 (val. grant < 200.000 EUR)

Această etapă se aplică în cazul proiectelor ce urmează a fi contractate în cadrul submăsurilor **4.1, 4.2, 4.1a, 4.2a și 6.4, inclusiv a submăsurilor similare finanțate prin LEADER**, și pentru care solicitanții au accesat credite de co-finanțare a investițiilor din PNDR prin IF.

Etape procedurale:

În acest caz, solicitantul va depune împreună cu celelalte documente obligatorii solicitate prin Formularul E6.8.3 (în termenele precizate în notificare), documentul întocmit de către instituția financiar- bancară privind calculul ESB.

După depunerea de către beneficiar a documentelor necesare contractării, inclusiv a documentului emis de instituția financiar – bancară privind calculul ESB, experții recalculează grantul (valoarea integrală a finanțării nerambursabile în cazul proiectelor pentru care urmează să se semneze contractul de finanțare), dacă este cazul, astfel încât sprijinul cumulat al grantului+ESB să se încadreze în rata maximă a intensității sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor Regulamentului nr. 1305/2013/ PNDR/ Ghidului solicitantului/ Regulamentului nr. 1407/2013, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Pentru SM 4.1 trebuie respectată rata maximă a intensității sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor Regulamentului nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare:

a) pentru proiectele la care rata de intensitate stabilită pentru proiect este egală cu rata maximă de intensitate a sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor Regulamentului nr. 1305/2013, dacă sprijinul cumulat al grantului și ESB depășește rata maximă de intensitate a sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor Regulamentului nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, valoarea grantului se va reduce cu valoarea ESB, astfel încât sprijinul cumulat să se încadreze în rata maximă de intensitate a sprijinului din Regulament.

b) pentru proiectele la care rata de intensitate stabilită pentru proiect este mai mică decât rata maximă de intensitate a sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor Regulamentului nr. 1305/2013:

- dacă sprijinul cumulat al grantului și ESB nu depășește rata maximă de intensitate a sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor Regulamentului nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, nu se va reduce valoarea grantului (Ex: în cazul fermelor vegetale cu dimensiunea economică peste 500.000 SO și fermelor zootehnice cu dimensiunea economică peste 1.000.000 SO);
- dacă sprijinul cumulat al grantului și ESB depășește rata maximă de intensitate a sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor Regulamentului nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, valoarea grantului se va reduce cu valoarea ESB, astfel încât sprijinul cumulat să se încadreze în rata maximă de intensitate a sprijinului din Regulament;

Pentru **SM 4.1a, 4.2, 4.2a** trebuie respectată rata maximă a intensității sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor PNDR, cu modificările și completările ulterioare; dacă sprijinul cumulat al grantului și ESB depășește rata maximă de intensitate a sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor PNDR, cu modificările și completările ulterioare, valoarea grantului se va reduce cu valoarea ESB, astfel încât sprijinul cumulat să se încadreze în rata maximă de intensitate a sprijinului din PNDR;

Pentru **SM 6.4** trebuie respectată rata maximă a intensității sprijinului aplicabilă proiectului/beneficiarului în cauză, conform prevederilor PNDR, cu modificările și completările ulterioare și ale Ghidului solicitantului, precum și valoarea maximă a sprijinului conform prevederilor Regulamentului nr. 1407/2013 cu privire la ajutorul de minimis, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

a) sprijinul cumulat al grantului și ESB nu trebuie să depășească 200.000 de euro/beneficiar pe 3 ani fiscali. În cazul în care sprijinul cumulat ar depăși 200.000 euro/beneficiar/3 ani fiscali, ajutorul de minimis prin intermediul creditului de co-finanțare PNDR nu poate fi acordat, nici chiar pentru acea parte din finanțarea solicitată care se încadrează în plafonul de minimis;

b) sub rezerva respectării condiției de la lit. a), în cazul în care sprijinul cumulat al grantului și ESB depășește rata maximă de intensitate a sprijinului prevăzută în PNDR, valoarea grantului se va reduce cu valoarea ESB, astfel încât sprijinul cumulat să se încadreze în rata maximă de intensitate a sprijinului din PNDR.

Exemple de calcul:

SM	Valoare eligibila proiect (EUR)	Rata sprijin proiect	Rata max cf R 1305	Valoare GRANT (EUR)	Valoare ESB (EUR)	Valoare max GRANT cf R 1305 (EUR)	Valoare GRANT recalculat dupa ESB (EUR)	Verificare încadrare în rata maximă a intensității
0	1	2	3	4=1*2	5	6=1*3	7=IF((4+5)>6;(4-(4+5-6));4)	
4.1	200 000.00	90%	90%	180 000.00	10 000.00	180 000.00	170 000.00	(170000.00+10000.00)/200000.00=90%
	200 000.00	70%	90%	140 000.00	20 000.00	180 000.00	140 000.00	(140000.00+20000.00)/200000.00=80%
	200 000.00	40%	50%	80 000.00	30 000.00	100 000.00	70 000.00	(700000.00+30000.00)/200000.00=50%

SM	Valoare eligibila proiect (EUR)	Rata sprijin proiect	Rata max cf PNDR	Valoare GRANT (EUR)	Valoare ESB (EUR)	Valoare max GRANT cf PNDR (EUR)	Valoare GRANT recalculat dupa ESB (EUR)	Verificare încadrare în rata maximă a intensității
0	1	2	3	4=1*2	5	6=1*3	7=IF((4+5)>6;(4-(4+5-6));4)	
4.1a, 4.2, 4.2a	200 000.00	70%	70%	140 000.00	10 000.00	140 000.00	130 000.00	(130000.00+10000.00)/200 000.00 =70%

SM	Valoare eligibila proiect (EUR)	Rata sprijin proiect	Rata max cf PNDR	Valoare GRANT (EUR)	Valoare ESB (EUR)	Valoare max GRANT cf PNDR (EUR)	Valoare GRANT recalculat dupa ESB (EUR)	Verificare încadrare în rata maximă a intensității
0	1	2	3	4=1*2	5	6=1*3	7=IF((4+5)>6;(4-(4+5-6));4)	
6.4	250 000.00	70%	70%	175 000.00	30 000.00	GRANT+ESB>200 000	0.00	
	150 000.00	70%	70%	105 000.00	30 000.00	105 000.00	75 000.00	(75000.00+30.000)/150000.00=70%

După recalculare, grantul poate:

- să rămână la aceeași valoare, în cazul în care solicitantul ia credit pentru întreaga valoare a co-finanțării proiectului sau pentru o parte din valoarea co-finanțării proiectului, cealaltă fiind justificată prin surse proprii/ alt contract de credit – expertul va completa în Planul financiar din Bugetul indicativ al proiectului rubrica "Împrumuturi acordate prin IF" cu valoarea creditului de co-finanțare prin IF conform Contractului de credit.
- să se diminueze, în cazul în care solicitantul ia credit pentru întreaga valoare a co-finanțării proiectului sau pentru o parte din valoarea co-finanțării proiectului, cealaltă fiind justificată prin surse proprii/ alt contract de credit – solicitantul reface bugetul indicativ, prin diminuarea proporțională a valorilor din toate liniile bugetare, astfel încât valoarea totală din coloana 2 a bugetului să fie egală cu valoarea recalculată a grantului, bugetul refăcut fiind preluat de către expertul AFIR.

Ulterior recalculării grantului, experții AFIR vor notifica în scris beneficiarii, conform Formularului E 6.8.6, cu privire la noua valoare a finanțării publice rezultată în urma deducerii ESB, valoare care va fi menționată și în contractul de finanțare ce urmează a fi semnat de AFIR cu beneficiarul.

Atentie! În situația în care beneficiarul vine cu bugetul refăcut, respectiv planul financiar completat cu valoarea creditului obținut prin IF, expertul AFIR recalculează grantul și verifică încadrarea în condițiile menționate mai sus.

În cazul accesării creditului de cofinanțare prin intermediul IF, planul financiar se va completa conform modelului următor:

11.3. Pregătirea documentației în vederea semnării Contractului de finanțare/Deciziilor de finanțare

Contractul de finanțare se încheie pentru cererile de finanțare aferente sub-măsurilor: 3.1, 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, Schema GBER aferenta 4.2, Schema GBER aferenta 4.2a, 4.3, 5.1 (beneficiari publici și privați), 6.1, 6.2, 6.4, 6.5, 7.2, 7.6, 9.1, 9.1a, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2 și cele aferente zonei ITI- Delta Dunării.

Decizie de finanțare se încheie pentru cererile de finanțare aferente sub-măsurii: 6.3

Se realizează la nivelul CRFIR pentru toate cererile de finanțare verificate la nivel județean, regional. În vederea instrumentării Contractelor/Deciziilor de finanțare, OJFIR, transmite toate cererile de finanțare și dosarele administrative la CRFIR.

11.4 Încheierea Contractului de Finanțare/ Deciziei de Finanțare

Dupa primirea documentelor obligatorii mentionate la etapa premergatoare incheierii contractului și după verificarea conformității documentelor depuse inițial de solicitant, se procedează la întocmirea contractului de finanțare și a Angajamentului financiar.

În același timp se completează Propunerea de angajare a unei cheltuieli - ANEXA 2 și Angajamentul Bugetar Individual – ANEXA1 și Contractul de Finanțare (C1.1) și Fisa de verificare a Contractului de Finanțare (C1.4) și Fisa de avizare Contract (C1.4B).

În vederea încheierii contractului de finanțare, experții CRFIR trebuie să se asigure anterior demarării instrumentării Contractelor de finanțare ca solicitanții acceptați la finanțare au depus în termenul menționat în Notificarea E 6.8.3, documentele solicitate prin Ghidul solicitantului și prin Notificarea E 6.8.3. În cazul prelungirii termenului menționat în Notificarea E 6.8.3, experții CRFIR vor verifica depunerea documentelor necesare pentru contractare în cadrul termenului/termenelor de prelungire aprobat/e.

Dacă, în urma consultării bazelor de date IGPR și ANAF, expertul AFIR obține documente de tipul:

- certificat **cu datorii fiscale și sociale** (fără grafic de eșalonare a datoriilor depus de solicitant) și/sau
- cazier judiciar al reprezentantului legal **cu înscrieri sancțiuni de natură economico-financiară**, expertul responsabil cu evaluarea, va solicita beneficiarului prin intermediul „scrisorii de informații suplimentare” clarificări pentru eventuala corectare a statusului din cazier judiciar al reprezentantului legal (baza de date a Poliției Române).

Astfel, beneficiarul își poate actualiza în termenul reglementat de răspuns la solicitarea de informații suplimentare, statusul, prin depunerea documentului/ documentelor în original fără datorii/înscrieri de sancțiuni de natură economico-financiară, situație în care se încheie contractul/decizia de finanțare.

În situația în care statusul rămâne neschimbat, expertul responsabil va transmite beneficiarului notificarea de neîncheiere a contractului/deciziei de finanțare.

Întocmirea angajamentelor bugetare

Concomitent cu instrumentarea angajamentului legal, respectiv Decizia de finanțare, expertul se asigură că instrumentează și documentele financiare, pentru angajarea și reținerea în contabilitate a sprijinului alocat contractului/deciziei de finanțare, respectiv:

- Angajamentul Bugetar Individual – ANEXA 1
- Propunerea de angajare a unei cheltuieli - ANEXA 2

Atenție: PAC – ABI se va întocmi conform prevederilor manualului contractare și modificare contracte.

Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare-Anexa2 și Angajamentul bugetar individual – Anexa 1 se vor completa, conform reglementărilor și normelor metodologice în vigoare, de către expert, cu valoarea eligibilă nerambursabilă (ajutorul public) în LEI astfel cum este evidențiată în

planul financiar al bugetului rezultat în urma evaluării cererii de finanțare din Fișa de evaluare generală E 1.2, și se avizează de către Șef serviciu.

Metodologie întocmire Anexa 2 (FEADR) - Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare:

Coloana 0 se va completa cu subdiviziunea clasificatiei bugetului aprobat:

-clasificatie Fonduri Externe Nerambursabile aferenta Bugetului Comisiei (PNDR 2014-2020)

-clasificatie Cofinanțare Nationala aferenta Bugetului de Stat (Coloanele 1, 2 și 3 nu se completează).

Datele se preiau automat din softul contabil (SPCDR sau SIVAPPS)

Coloana 4 reprezinta felul valutei (implicit EUR)

Coloana 5 se va completa cu valoarea în eur cu 2 zecimale

Coloana 6 se va completa cursul valutar

Coloana 7 formula: coloana 5* coloana 6=valoarea în lei cu 2 zecimale

Subdiviziunea clasificatiei bugetului aprobat cap Subcap.. ...paragraf..... titlu art ... alin.....	Credite bugetare aprobate (ct. 8060)	Credite bugetare angajate (ct. 8066)	Disponibil de credite bugetare ce mai poate fi angajat	Suma angajata				Disponibil de credite bugetare ramas de angajat
				Valuta		Curs valutar	LEI	
				Felul	Suma			
0	1	2	3=col. 1-2	4	5	6	7	8=col. 3-7
83.08.03.04.58.04.02 FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE								
83.10.50.58.04.01 COFINANTARE NATIONALA								
TOTAL:								
Compartimentul de specialitate Data Semnatura	Compartimentul de contabilitate*) Data		Control financiar preventiv					
	Semnatura		CFPP Data			CFPD Data		
				Viza: Semnatura			Viza: Semnatura	

Primul rand: se completează valoarea nerambursabila FEADR aferenta Bugetului Comisiei (% conform PNDR 2014-2020) cu 2 zecimale

Al doilea rand: se completează valoarea Cofinanțării Nationale aferenta Bugetului de Stat (% conform PNDR 2014-2020,) cu 2 zecimale

TOTAL coloana 5 și TOTAL coloana 7 reprezintă însumarea celor două rânduri (valori cu 2 zecimale), adică: Valoarea nerambursabilă FEADR aferenta Bugetului Comisiei (% conform PNDR 2014-2020,) cu 2 zecimale Valoarea Cofinanțării Nationale aferenta Bugetului de Stat (% conform PNDR 2014-2020) cu 2 zecimale

În același timp se întocmește și formularul Anexa 1 Angajamentul Bugetar Individual.

Valorile aferente cofinanțării publice CE și Bugetul de stat vor fi reflectate cu două zecimale.

Termenul de întocmire a Anexelor 1 și 2, precum și a celorlalte verificări este de 3 zile lucrătoare.

Pentru sub-măsura 9.1 „Înființarea grupurilor de producători în sectorul agricol” și 9.1.a „Înființarea grupurilor de producători în sectorul pomicol”, ANEXA 2 Propunerea de angajare a unei cheltuieli și ANEXA 1 Angajamentul Bugetar Individual se completează cu **valoarea aferenta primului an**, în cazul grupului de producători selectat pentru finanțare care a fost înființat în anul depunerii cererii de finanțare sau care are mai puțin de un an între momentul recunoașterii ca grup și momentul depunerii cererii de finanțare, urmând ca AFIR să încheie anual cu beneficiarul grup de producători, un act adițional la contractul de finanțare și angajament bugetar, (ANEXA 2 Propunerea de angajare a unei cheltuieli și ANEXA 1 Angajamentul Bugetar Individual) pentru angajarea valorii aferente fiecărui an din cei 5.

În cazul grupului de producători recunoscut în anii anteriori, încât la depunerea cererii de finanțare s-au încheiat de mai mult de 2 ani calendaristici, ANEXA 2 Propunerea de angajare a unei cheltuieli și ANEXA 1 Angajamentul Bugetar Individual la contractul de finanțare se va înregistra în acest caz valoarea publică

Plan Financiar				
		Cheltuieli Eligibile	Cheltuieli Neeligibile	Total
Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională)				
Cofinanțare privată, din care:				
- contribuție în natură				
- autofinanțare				
- împrumuturi din care:				
împrumuturi acordate prin IF				
TOTAL PROIECT				
Procent contribuție Publica				
Avans solicitat				
Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil			Suma avans mai mică de 50% din ajutorul public nerambursabil	

aferentă anului următor, respectiv a anului 3.

Pentru sub-măsura 6.3 „Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici” instrumentarea ANEXEI 1- Angajamentul Bugetar Individual și a ANEXEI 2 - Propunerea de angajare a unei cheltuieli expertul se asigură că transcrie suma totală alocată proiectului pentru 3/5 ani.

După avizarea de către șeful serviciului, Anexele 1 și 2 împreună cu draftul Contractului/Deciziei de Finanțare se transmite către Compartimentul Contabilizare Fonduri Europene din cadrul CRFIR pentru operarea acestor înregistrări în evidențele contabile și avizarea Anexei 1 și 2.

Pentru sub-măsura 6.5 „Schema pentru micii fermieri” ANEXA 1- Angajamentul Bugetar Individual și ANEXA 2 - Propunerea de angajare a unei cheltuieli se completează cu valoarea totală maximă în euro în cadrul SM 6.5 pe care solicitantul ar trebui să o primească până la 31.12.2020 (valoarea din Formularul E1.2) și conversia în lei se realizează la cursul de schimb euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în cursul căruia este luată Decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil (respectiv, anul încheierii Contractului de finanțare) stabilit de către Banca Central Europeană și publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>.

11.5 C2.3 Întocmirea Deciziilor de Finanțare și a Contractelor de Finanțare

C2.3.A Întocmirea Deciziilor de Finanțare

Această etapă este specifică **Sub-Măsurii 6.3 „Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici”**, pentru care se acorda un sprijin financiar nerambursabil sub formă de primă acordată în 2 tranșe, conform Formularului C1.0.

Anterior demarării procedurii de avizare și aprobare al deciziei de finanțare expertul se asigura ca solicitantul respecta toate condițiile obligatorii pentru a fi acceptat la finanțare precum și ca acesta a depus toate documentele obligatorii conform formularului E6.8.3.

În vederea întocmirii Deciziei de finanțare, expertul SAFPD-CRFIR completează formularul C1.0.1 Fisa de verificare a Deciziei de finanțare - Secțiunea I - Verificarea condițiilor în vederea întocmirii Deciziei de finanțare. Acesta este verificat de către alt expert SAFPD-CRFIR și aprobat de către Șeful SAFPD-CRFIR. După întocmirea Deciziei de finanțare expertul SAFPD-CRFIR continuă cu completarea formularului C1.0.1 Fisa de verificare a Deciziei de finanțare - Secțiunea II - Verificarea condițiilor după întocmirea Deciziei de finanțare. Aceasta este verificată de către alt expert SAFPD-CRFIR și aprobată de către Șeful SAFPD-CRFIR.

Expertul care instrumentează Decizia de finanțare se asigura ca face Conversia valorilor prevăzute în cadrul Deciziei de Finanțare, formularul C1.0, din euro în lei cu două zecimale și angajarea sumelor în lei se realizează utilizând **cursul de schimb euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în cursul căruia este luată Decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil (respectiv, anul aprobării Deciziei de finanțare) stabilit de către Banca Central Europeană și publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>.**

Avizarea și aprobarea Deciziilor de Finanțare

Deciziile de finanțare, formular C1.0, se vor întocmi în două exemplare, în limba română, astfel:

- ❖ un exemplar al Deciziei de Finanțare va purta semnătura Directorului General Adjunct CRFIR, precum și semnătura de luare la cunoștință de către beneficiar;
- ❖ al doilea exemplar al Deciziei de Finanțare va prezenta următoarele semnături:
 - întocmit, Expert SAFPD-CRFIR
 - verificat, Șef SAFPD-CRFIR,
 - avizat, Consilier Juridic CRFIR
 - vizat expert CCFPP
 - avizat, Director CRFIR
 - aprobat, Director General Adjunct CRFIR

precum și semnătura de luare la cunoștință de către beneficiar;

Decizia de Finanțare – SM 6.3, formularul C1.0, va avea atașat următoarele anexe:

Anexa I - Instrucțiuni de plată

Anexa II – Materiale și activități de informare de tip publicitar.

Termenul total de instrumentare și aprobare al formularului C 1.0, Decizie de Finanțare, este de maximum 3 zile lucrătoare.

ATENȚIE!

Expertul SAFPD- OJFIR va **verifica confirmarea de primire de către Beneficiar a Notificării privind selectarea cererii de finanțare și semnarea Deciziei de finanțare**, emisă de CRFIR, pentru a se asigura de încadrarea în termenul de maxim 30 de zile lucrătoare prevăzut în acest document, pentru luarea la cunoștință a Deciziei de Finanțare.

ATENȚIE!

Decizia de Finanțare intră în vigoare la data aprobării acesteia de către Directorul General Adjunct CRFIR.

C2.3.B Întocmirea Contractelor de Finanțare

Anterior demarării procesului de întocmire, avizare și aprobare a Contractului de Finanțare expertul SAFPD/ SLIN/ SIBA —CRFIR **verifica confirmarea de primire de către Beneficiar a Notificării privind selectarea**

cererii de finanțare, emisă de CRFIR, se asigură ca toate documentele obligatorii menționate în formularul E6.8.3 au fost depuse de beneficiar la Autoritatea Contractantă în termenele menționate în cuprinsul acesteia și sunt conforme.

De asemenea, expertul verifică dosarul cuprinzând documentele în original, conform documentației depuse on-line, rezultatele consemnate în formularul E1.2 în urma verificării conformității documentelor depuse pe suport de hartie cu cele depuse on-line, precum și termenul de depunere a acestora.

În cazul admiterii contestației, nota de neîncheiere a contractului de finanțare/deciziei de finanțare nu se va mai transmite către expertul atribuții de monitorizare de la nivelul CMIT-CRFIR, nota de neîncheiere considerându-se a fi anulată prin Decizia de soluționare cu admitere a contestației.

În situația în care printr-o hotărâre judecătorească definitivă instanța hotărăște anularea Notificării de neîncheiere a Contractului/ Deciziei de finanțare - C0.2 și contractarea proiectului, expertul CRFIR va întocmi în baza acestei hotărâri o Notă de constatare a anulării Notificării de neîncheiere a Contractului/Deciziei de finanțare - C0.2. Expertul CRFIR va transmite o copie a acestei Note de Constatare a anulării Notificării de neîncheiere a Contractului/ Deciziei de finanțare - C0.2 către expertul cu atribuții de monitorizare de la nivelul CMIT-CRFIR.

Termenul de transmitere către expertul cu atribuții de monitorizare de la nivelul CMIT-CRFIR, a oricăruia dintre documentele de mai sus este de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Aceste informații sunt evidențiate și în Registrul C1.13 privind situația contractului de finanțare care se regăsește completat în fileserver la nivelul fiecărui CRFIR.

Orice contestație legată de neîncheierea contractului de finanțare se va soluționa prin a se respecta regula aplicată la evaluarea proiectelor, respectiv de a se soluționa la nivelul instituțional superior: DAF/DATLIN /DIBA/DPDIF. După soluționarea contestației, DAF/DATLIN/DIBA /DPDIF informează, în termen de 2 zile lucrătoare, CRFIR și solicitantul cu privire la rezultatele acesteia.

Expertul din cadrul SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR pregătește pentru fiecare proiect eligibil, conform Raportului de selecție/Erării la Raportul de selecție/Raportului de contestații, două exemplare ale Contractului de Finanțare (C1.1), în limba română și două exemplare din anexele acestuia.

Ulterior verificării documentelor amintite expertul SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR și SAF-DAF/SIB,SIA-DIBA/SINISDL-DATLIN verifică dacă în cadrul dosarului administrativ există documentul care certifică **înregistrarea în Registrul Unic de Identificare - IACS APIA** (Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură), dacă există documentul prin care se alocă codul RO, respectiv Codul Unic de Înregistrare al solicitantului din Registrul Unic de Identificare informația se va transcrie în Contractul de finanțare, dacă nu există documentul atunci expertul SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR accesează programul informatic specific care poate genera electronic codul RO, Codul Unic de Înregistrare în Registrul Unic de Identificare. Urmare alocării Codului Unic de Înregistrare în Registrul Unic de Identificare se listează documentul care atestă codul RO alocat noului solicitant înscris și ulterior informația se va transcrie în cadrul Contractului de Finanțare.

Expertul verifică dacă beneficiarul a optat pentru avans și dacă valoarea acestuia se încadrează în maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. În cazul în care valoarea avansului depășește 50% expertul va recalcula valoarea și o va înscris în bugetul indicativ – Anexa III la Contractul de finanțare.

Pentru completarea datelor referitoare la responsabilul legal, expertul verifică dacă acesta are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice al beneficiarului. În acest sens, expertul va verifica datele înscrise în cererea de finanțare coroborat cu actul constitutiv/statutul entității/persoanei juridice. De asemenea, expertul va accesa pagina oficială de internet a Oficiului Național al Registrului Comerțului (<https://portal.onrc.ro>) pentru a descărca Certificatul Constatator pentru beneficiarul care face obiectul analizei în etapa de instrumentare a contractului de finanțare. Expertul verifică în Certificatul constatator dacă responsabilul legal din cererea de finanțare și actul constitutiv/statut este și reprezentantul legal al beneficiarului (administrator)

ATENȚIE!

Pentru **Măsurile 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 4.3, 5.1** (publici și privați), **6.4, 7.2, , 7.6, 16.1, 16.1a, 16.4 si 16.4a** Contractul de Finanțare, formularul C1.1 va avea atașate următoarele anexe:

Anexa I –Prevederi generale

Anexa II - Materiale și activități de informare de tip publicitar;

Anexa III – 1. Bugetul / bugetele indicative și planul financiar rezultate în urma verificării Cererii de Finanțare exprimate în euro și ron;

-2. Planul financiar rezultat în urma verificării Cererii de Finanțare, exprimat în euro și ron;

Anexa IV - 1. Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR 2014- 2020;

2. Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii privați PNDR 2014- 2020;

Anexa V - Instrucțiuni de plată.

Pentru **Sub-Măsura 6.1, 6.2** Contractul de Finanțare, formularul C1.1, va avea atașate următoarele anexe:

Anexa I - *Prevederi generale;*

Anexa II - *Materiale și activități de informare de tip publicitar;*

Anexa III - *Instrucțiuni de plata*

Pentru **Sub-Măsura 6.5** Contractul de Finanțare, formularul C1.1, va avea atașate următoarele anexe:

Anexa I - *Instrucțiuni de plata;*

Pentru **Sub-Măsura 3.1, 9.1, 9.1a** Contractul de Finanțare, formularul C1.1, va avea atașate următoarele anexe:

Anexa I - *Prevederi generale;*

Anexa II - *Materiale și activități de informare de tip publicitar;*

Anexa III - *Buget estimativ;*

Anexa IV - *Instrucțiuni de plată.*

Atenție!

La întocmirea contractului, expertul se asigura ca ataseaza anexele de achizitii si plata specifice submasurii din ultimul manual de achizitii respectiv de autorizare plati valabil la data incheierii contractului!

Înainte de întocmirea angajamentelor financiare și a angajamentului legal, **experții din cadrul SAFPD/ SLIN/ SIBA – CRFIR consultă următoarele registre** și consemnează concluzia în formularul C1.4, fișa de verificare Contract de Finanțare:

- **Registrul Debitorilor - IRD 3.2** care reprezintă o baza de date unică, permanent actualizată care oferă o evidență clară a tuturor debitelor înregistrate, precum și a tuturor operațiunilor efectuate în legătură cu fiecare debit în parte (recuperare, modificare, anulare). Registrul Debitorilor este ținut în format electronic și poate fi accesat de către experții de la nivel județean/regional/central, autorizați în acest sens.
- **Registrul C1.13 - Registrul unic privind situația Contractului de Finanțare** unde verifică dacă: beneficiarul figurează în evidențele **SAFPD/ SLIN/ SIBA-CRFIR** cu documente netransmise în conformitate cu Notificarea E6.8.3.

În cazul în care expertul constată că solicitantul se regăsește în evidențele acestor registre, procedează la listarea înregistrării din evidențele consultate (IRD 3.2 sau C1.13).

Ca primă etapă, expertul din cadrul SAFPD/ SLIN/ SIBA - CRFIR completează formularul C1.1 - Contract de Finanțare, în baza următoarelor documente:

- Cererea de Finanțare;
- Dosarul Cererii de Finanțare;

- Raportul de selecție/ Raportul de contestații/ Erata la raportul de selecție aprobat de către Directorul General AFIR ;
- Lista Cererilor de Finanțare eligibile și selectate

Expertul responsabil cu evaluarea SAFPD/ SLIN/ SIBA- CRFIR atribuie Contractului de Finanțare același număr cu cel din Cererea de Finanțare, cu excepția primului câmp, unde se va scrie codul C în locul codului înscris în Raportul de selecție (codul reprezintă etapa în care se află Cererea de Finanțare).

Expertul responsabil cu evaluarea din cadrul SAFPD/ SLIN/ SIBA- CRFIR verifică calculele aritmetice ale Bugetului din Fișa de evaluare generală a proiectului (E 1.2) și completează Anexa III – Bugetul Indicativ la Contractul de Finanțare.

În cazul diferențelor de calcul rezultate în urma verificării și Fișa de evaluare generală a proiectului verificare a condițiilor de eligibilitate (E 1.2) cu Bugetul indicativ se anunță expertul evaluator din cadrul SAFPD/ SLIN/ SIBA - CRFIR pentru corectarea diferenței/diferențelor.

Expertul responsabil cu evaluarea din cadrul SAFPD/ SLIN/ SIBA- CRFIR se asigură că valorile din Contractul de Finanțare și din angajamentele financiare, Anexa 1 și Anexa 2 sunt transcrise corect.

De asemenea, pentru **sub-măsura 4.1**, expertul din cadrul SAFPD- CRFIR va aplica următoarea metodologie de completare a **Articolului 3 - Valoarea Contractului**, formularul C1.1:

La Articolul 3(1) se transcrie valoarea totală eligibilă a proiectului, regăsită în Fișa de verificare a eligibilității E1.2, buget centralizator.

În cazul sM9.1, expertul responsabil cu evaluarea din cadrul SAFPD - CRFIR, la completarea Articolului 3 – valoarea Contractului, din formularul C1.1, va avea în vedere prevederea conform căreia:

În cazul grupurilor de producători recunoscute anterior anului depunerii cererii de finanțare, dar după data de 01 ianuarie 2014, valoarea totală maximă a finanțării nerambursabile va fi calculată ca procent din producția comercializată numai pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani calculați de la data recunoașterii, cu respectarea ratelor de degresivitate și reducerea corespunzătoare a numărului de tranșe anuale.

Astfel, la art.3(2) se va proceda astfel:

- se va completa cu valoarea aferentă **primului an**, în cazul grupului de producători selectat pentru finanțare care a fost înființat în anul depunerii cererii de finanțare sau care are mai puțin de un an între momentul recunoașterii ca grup și momentul depunerii cererii de finanțare, urmând ca AFIR să încheie anual cu beneficiarul grup de producători, un act adițional la contractul de finanțare și angajament bugetar, pentru angajarea contabilă a valorii aferente fiecărui an din cei 5.

- se va completa cu valoarea publică aferentă anului următor, respectiv a anului 3, în cazul grupului de producători recunoscut în anii anteriori, încât la depunerea cererii de finanțare s-au încheiat d.e. mai mult de 2 ani calendaristici, urmând ca AFIR să încheie anual cu beneficiarul grup de producători, act adițional la contractul de finanțare și angajament bugetar, pentru angajarea contabilă a valorii aferente anilor 4, respectiv 5.

ATENȚIE !

Toate valorile se transcriu și se verifică pe baza formularului E 1.2, valori regăsite în fiecare Plan Financiar specific tipului de investiție finanțată! Valoarea în euro trebuie să fie cea din Raportul de selecție, iar valoarea în lei a ajutorului public nu trebuie să depășească valoarea în euro!

Cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finanțare/ Decizia de Finanțare, pentru măsurile de dezvoltare rurală pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin, conform primului paragraf al art. 34 (1) din Regulamentul Delegat al Comisiei nr. 907/ 2014, va fi

- ✓ **Cursul de schimb utilizat este cursul leu-euro stabilit de către Banca Central Europeană, publicat pe pagina web: <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în cursul căruia este luată Decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil (respectiv anul încheierii Contractului de Finanțare/ data deciziei de finanțare).**

Cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finanțare, pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă prin plăți anuale, conform celui de-al doilea paragraf al art. 34 (1) din Regulamentul Delegat al Comisiei nr. 907/ 2014, va fi:

- ✓ **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:**

Pentru sub-măsura 9.1, 9.1a, conversia valorii producției comercializate, din lei în euro, aplicabil fiecărei plăți, se realizează la **cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.**

Simultan se instrumentează și formularul C1.4B Fișa de avizare contract de finanțare care va fi completată de Consilierul juridic de la nivelul Compartimentului juridic CRFIR în urma efectuării verificărilor specifice. Acest formular se va atașa la dosarul administrativ al contractului de finanțare.

Raportul cu verificările proiectului (pista de audit) se generează din SPCDR pentru dosarele înregistrate online.

De asemenea, pentru dosarele depuse letric, expertul din cadrul SAFPD/ SLIN/ SIBA- CRFIR completează și semnează formularul **Pista de audit**, document care reflectă etapa procedurală în care se afla Contractul de Finanțare, formular pe care semnează fiecare dintre responsabilii care avizează Contractul de Finanțare.

În momentul în care Contractul de Finanțare și anexele sale sunt completate, expertul din cadrul SAFPD/ SLIN/ SIBA- CRFIR procedează la verificarea existenței tuturor pieselor contractului, anexele acestuia și autenticitatea lor și semnează (pentru cererile de finanțare depuse letric) formularul **Pista de audit**.

11.5 Transmiterea Contractului/Deciziei de finanțare pentru semnare

Contractul/Decizia de Finanțare se transmite în cadrul CRFIR pentru verificare, avizare și semnare. Șeful de Serviciu transmite sarcina către un ofiter de proiect/expert.

Angajamentul legal (Contractul/Decizia de Finanțare) se avizează de CJC, de CCFPP și se aprobă de Directorul General Adjunct CRFIR, anexele 1 și 2 se vizează de CCFPP și se aprobă de Directorul General Adjunct CRFIR.

Dupa avizarea de CJC și obținerea vizei de CCFPP, Contractul/Decizia de finanțare și Anexele 1 și 2 împreună cu toate documentele, parte integrantă din dosarul administrativ, se vor transmite către Directorii Generali Adjuncti de CRFIR pentru aprobare.

Dupa aprobare, Anexele 1 și 2, în original, se transmit la Compartimentul Contabilizare Fonduri Europene din cadrul CRFIR împreună cu copia Contractului/Deciziei de finanțare. Copiile Anexelor 1 și 2 se atașează la dosarul administrativ al Cererii de Finanțare.

Termenul pentru întocmirea contractelor/ deciziilor de finanțare și documentelor care îl însoțesc este **de 3 zile** lucrătoare pentru fiecare Cerere de Finanțare.

ANEXE ȘI FORMULARE

- Formularele se găsesc în **Anexa B - Formulare** la prezenta procedură. În cadrul Anexei B – Formulare se găsesc și Fisele de verificare specifice măsurilor din PNDR finanțate prin FEADR.

Prevederile prezentului capitol – Etapa premergătoare semnării contractului/deciziei de finanțare se completează cu prevederile Secțiunii I din manualul de implementare – Contractarea și modificarea contractelor/deciziilor de finanțare.

Transferare sarcini de la SAFPD - CRFIR la SAFPD - OJFIR

Transferarea sarcinilor privind instrumentarea proiectelor se poate face optional, în situația în care la nivelul SAFPD -CRFIR șeful de serviciu constată o supraîncărcare a sarcinilor pe fiecare expert.

Astfel, seful de serviciu SAFPD – CRFIR, poate propune pe baza analizei privind gradul de încărcare, respectiv formularul E6.8.8, transferarea următoarelor sarcini la SAFPD- OJFIR arondate, după cum urmează:

- 1.transmitere formular E6.8.3 către solicitanți atât pentru proiectele cu achiziții simple cât și pentru cele cu achiziții complexe;
- 2.pregătire contracte de finanțare/acte adiționale și a documentelor anexă și transmitere la CRFIR în vederea verificării și semnării, pentru toate proiectele;
- 3.verificarea achizițiilor (simple și complexe), inclusiv verificarea achizițiilor publice aferente SM16.4;
- 4.verificarea pe teren și verificarea cererilor de plată cu achiziții complexe, pentru transe intermediare.

În formularul E 6.8.8 seful de serviciu SAFPD - CRFIR va detalia analiza efectuată la nivel CRFIR, precum și a OJFIR-urilor arondate, respectiv se vor avea în vedere: gradul de încărcare al experților, resurse materiale alocate - distanța față de locul implementării investiției, etc. Formularul E6.8.8 va fi avizat de Directorul General Adjunct CRFIR, apoi va fi înaintat spre analiză și aprobare către Direcția Active Fizice și Plăți Directe, respectiv către Directorul general al Agenției.

Fluxul de transferare a sarcinilor de la SAFPD- CRFIR la SAFPD- OJFIR se va realiza cu respectarea prevederilor din legislația muncii, și va deveni operativ la momentul actualizării sistemului informatic, actualizare care va presupune inclusiv adaptarea fluxului de semnături aferente etapei de verificare a proiectului respectiv.

Atentie!

În cadrul unui proiect se transferă, în funcție de situație, oricare din cele 4 etape procedurale menționate.

Transferarea sarcinilor de evaluare pentru proiectele aferente sub-măsurii 19.2

În funcție de gradul de încărcare al fiecărui CRFIR se pot transfera sarcini de evaluare de la SIBA-CRFIR la SLINA-CRFIR sau SLINA-OJFIR pentru beneficiarii proiectelor cu construcții montaj (C+M) din cadrul submăsurii 19.2, în baza unei note justificative, aprobată de către Directorul General Adjunct Infrastructură, LEADER și Investiții Non-Agricole.

Sarcinile transferate rămân în atribuțiile SLIN-OJFIR/ CRFIR, după caz, până la finalizarea implementării submăsurii 19.2.

Transferarea sarcinilor se va face cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.