



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Agenția pentru Finanțarea
Investițiilor Rurale



PROGRAMUL NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020
ANEXA I - PREVEDERI GENERALE

Articolul 1 – Obligații generale

- 1(1) Beneficiarul se obligă să execute Proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare astfel cum a fost aprobată împreună cu toate documentele anexate și în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul tuturor procedurilor de implementare.
- 1(2) Regulile privind achizițiile realizate de beneficiari sunt emise de către Autoritatea Contractantă, iar Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să le respecte.
- 1(3) Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața Autorității Contractante pentru implementarea corectă a proiectului. Subcontractarea totală sau parțială a proiectului este strict interzisă.
- 1(4) Beneficiarul trebuie să implementeze Proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu acest contract.
- 1(5) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu încheia un nou contract cu Beneficiarul care nu și-a respectat obligațiile contractuale stipulate într-un Contract de Finanțare, încheiat anterior cu AFIR.
- 1(6) Toate activitățile înscrise în proiect pentru care acesta a primit punctaj la selecție, devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului financiar pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare.
- 1(7) Beneficiarul se obligă în cazul investițiilor în sisteme de alimentare cu apă /canalizare să transmită un raport care să cuprindă bransarea/racordarea la sistemele hidro-edilitare de apă/apă uzată, conform procentului minim anual (an de contract) din articolul 3(9).

Articolul 2 – Obligații privind informarea și raportarea financiară și tehnică.

- 2(1) În cazul investițiilor în sisteme de alimentare cu apă /canalizare Beneficiarul se obligă să transmită un raport care să cuprindă bransarea/racordarea la sistemele hidro-edilitare de apă/apă uzată, conform procentului minim anual (an de contract) prevăzut la articolul 3(9).
- 2(2) Beneficiarul este obligat să întocmească și să atașeze la fiecare cerere de plată declarații de cheltuieli și rapoarte de execuție, respectând Instrucțiunile de Plată - Anexa V la prezentul contract.
- 2(3) La solicitarea Autorității Contractante, beneficiarul are obligația să furnizeze orice alte informații de natură tehnică sau financiară solicitate de Autoritatea Contractantă.



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax:

E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

2(4) Beneficiarul este obligat să furnizeze toate informațiile legate de contractori și subcontractorii acestora. În acest sens, după avizarea achizițiilor, beneficiarul este obligat să înștiințeze, în scris, Autoritatea Contractantă, cu privire la orice modificare a subcontractanților pe care acesta a acceptat-o, în maxim 10 zile calendaristice de la acceptul scris al beneficiarului transmis operatorului economic.

2(5) Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.

Articolul 3 – Obligații

3(1) Beneficiarul se obligă să respecte pe toată durata contractului, criteriile de eligibilitate și de selecție înscrise în Cererea de finanțare, aprobată ca urmare a procesului de evaluare și selecție. De asemenea, în cursul perioadei de monitorizare stabilită conform art. 2 (6) din contract, calculată de la ultima plată efectuată de Agenție, Beneficiarul se obligă să nu modifice substanțial proiectul.

Modificările substanțiale sunt cele care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora sau creează o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care creează un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public, inclusiv încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate de program.

Dacă Autoritatea Contractantă constată că obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat sau în cazul în care acestea au fost vândute sau închiriate pe perioada de valabilitate a contractului, își rezervă dreptul de a recupera sprijinul acordat.

3(2) Beneficiarul care pentru realizarea investiției are prevăzut un termen pentru adaptarea la standardele comunitare, va depune un document emis de autoritatea în domeniu din care să rezulte că standardul comunitar propus prin proiect a fost implementat, în termenul de grație impus de reglementările în vigoare.

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

3(4) Proiectul tehnic se va depune spre avizare la AFIR după încheierea contractului de finanțare. Urmare a finalizării și avizării procedurii de achiziție beneficiarul va depune la CRFIR bugetul actualizat.

3(5) Beneficiarul prezintă cererea pentru prima tranșă de plată și documentele justificative în termen de cel mult 6 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții în achiziții simple, respectiv în termen de cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiții ce presupun construcții montaj, de la data semnării contractului de finanțare. Pentru motive temeinice și justificate în mod corespunzător, aceste termene se pot prelungi cu cel mult 6 luni, plata penalităților prevăzute în art.9(8).

Cazul nedepunerii de către beneficiar a cererii pentru prima tranșă de plată în termenele prevăzute la art.3(5) prelungite după caz, cu penalitățile menționate la art.9(8), Autoritatea Contractantă va demara procedura de încetare a contractului de finanțare.

3(7) Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectului cofinanțat din FEADR - PNDR vor fi incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și vor fi utilizate pentru activitatea pentru care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani, de la data efectuării ultimei plăți.

3(8) În cazul investițiilor în sisteme de alimentare cu apă /canalizare, beneficiarul se obliga să asigure bransarea/racordarea la sistemele hidro-edilitare de apă/apă uzată într-un procent minim anual (an de contract), după cum urmează:

Astfel, în primul an de monitorizare se vor bransa/racorda un procent de minim 20% din numărul estimat de utilizatori ai rețelelor de apă/apă uzată, în cel de al doilea an, un procent de minim 40% din numărul estimat de utilizatori ai rețelelor de apă/apă uzată și, în cel de al treilea an, un procent de minim 60% din numărul estimat de utilizatori ai rețelelor de apă/apă uzată. Neincadrarea în procente precizate, constituie nerespectarea obligațiilor contractuale și se sancționează prin aplicarea unei penalități de 2% din valoarea totală eligibilă a investiției pentru primul an, 4% din valoarea totală eligibilă a investiției pentru al doilea an și 6% din valoarea totală eligibilă a investiției pentru al treilea an.

3(9) În cazul investițiilor în infrastructura educațională/socială care prevăd înființarea/modernizarea grădinițelor/creșelor/infrastructurii de tip after-school, beneficiarul se obliga ca pe toată perioada de monitorizare, să asigure înscrierea în instituțiile finanțate din FEADR a numărului de copii specificați în SF/DALI, care au stat la baza justificării necesității și oportunității investiției.

Articolul 4 – Conflict de interese

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

Articolul 5 — Transparența, Confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal și publicarea acestora

- (1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.
- (2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial și vor fi puse la dispoziția solicitanților, la cerere, de către beneficiar:
 - a. Denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de e mail și număr de telefon – funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului.



- b. Valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, și intensitatea sprijinului exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate.
- c. Dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, beneficiarii finali ai proiectului;
- d. Informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;
- e. Rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;
- f. Denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii și executanților de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;
- g. Elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investițiilor în infrastructură sau producție – informații conform contractului de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul UE 1303/2013.

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

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

- (4)
- a. Datele cu caracter personal, colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare
 - b. Beneficiarul este de acord ca datele sale cu caracter personal să fie prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
 - c. Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

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

Articolul 6 - Publicitate

Autoritatea Contractantă cere ca prin orice notă sau publicare făcută de Beneficiar privind etapele proiectului, incluzând o conferință sau un seminar, să specifice că Proiectul a primit fonduri de la

37



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79

E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

Uniunea Europeană. Beneficiarul trebuie să facă referiri la Proiect și la contribuția financiară a Uniunii Europene în informația oferită, în rapoartele interne și anuale și în orice relație cu mass-media.

6(2) Toate panourile/autocolantele vor fi realizate de către beneficiar în conformitate cu Anexa II a prezentului contract.

Articolul 7 – Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor

7(1) Drepturile de proprietate industrială și intelectuală rezultate din aplicarea proiectului, sunt drepturi exclusive ale Beneficiarului, beneficiarul fiind singurul răspunzător pentru drepturile de proprietate industrială sau intelectuală revendicate de terțe persoane.

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

Articolul 8 – Monitorizarea și Evaluarea Proiectului

8(1) Pe durata de valabilitate a prezentului contract, Beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului și să admită drepturile lor de acces descrise în art.14 (2).

8(2) Pe toata durata de execuție și de monitorizare a contractului beneficiarul asigură accesul la locul de implementare al proiectelor, însoțește echipele de control și pune la dispoziția acestora, în timp util, toate informațiile și documentele necesare solicitate, potrivit prevederilor procedurale specifice de control, corespunzătoare fiecărei instituții responsabile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

8(3) Rezultatul oricărei evaluări va fi pus la dispoziția părților contractante.

8(4) Dacă pe parcursul perioadei de monitorizare a contractului se constată următoarele situații:

- obiectivele finanțate nu sunt utilizate conform scopului rezultat din cererea de finanțare sau sunt închiriate (date în folosința unei terțe persoane),
- proiectului i se aduc modificări substanțiale,
- nerespectarea obligațiilor statuate prin acest contract sau a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare,

Autoritatea Contractantă va soma cu termen beneficiarul să remedieze deficiențele identificate. Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, remedierea deficiențelor identificate, implementarea recomandărilor rezultate în urma misiunilor de control ale Autorității Contractante și/sau CE.

În cazul în care deficiențele nu sunt remediate în termenul acordat sau beneficiarul nu procedează la demararea operațiunilor de remediere în maximum 30 de zile calendaristice de la somare, Autoritatea Contractantă va proceda la recuperarea integrală a contravalorii ajutorului financiar public nerambursabil plătit.

8(5) În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului se constată că obiectivele/componentele investiției pentru care s-a acordat sprijinul financiar nerambursabil al



fost înstrăinate (prin orice tip de act juridic care produce efectul înstrăinării sau închirierii), contravaloarea ajutorului financiar public nerambursabil va fi recuperată integral.

8(6) În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, se constată că Beneficiarul nu mai respectă condițiile de implementare sau nu mai sunt îndeplinite obiectivele proiectului, Autoritatea Contractantă va proceda după caz (funcție de gradul de afectare, gravitatea faptelor, etc):

a) fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit cu încetarea contractului de finanțare;

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

8(7) Beneficiarul are responsabilitatea ca pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului să mențină în funcțiune investiția realizată și să demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate și a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare.

8(8) Sprijinul acordat va fi recuperat dacă obiectivele finanțate nu sunt utilizate/folosite conform scopului destinat din obiectivul cererii de finanțare, dacă se modifică substanțial proiectul sau în cazul în care acestea își modifică destinația în perioada de valabilitate a prezentului contract de finanțare.

8(9) Dreptul de a stabili creanța bugetară, conform prevederilor legislației în vigoare, se prescrie în termen de 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor datei de închidere a programului, comunicată oficial de către Comisia Europeană prin emiterea declarației finale de închidere, cu excepția cazului în care normele Uniunii Europene prevăd un termen mai mare.

8 (10) În conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din 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, aprobată prin Legea nr. 20/2015, constituie contravenții și se sancționează cu amendă cuprinsă între 5.000 lei și 40.000 lei următoarele fapte ale beneficiarului:

a) furnizarea de informații și documente incomplete, precum și nefurnizarea informațiilor și documentelor solicitate în termenele stabilite de Consiliul Concurenței sau de furnizori autorități publice;

b) refuzul nejustificat de a se supune controlului desfășurat conform prevederilor art. 26 alin. (3) și art. 32 din OUG nr. 77/2014;

c) neîndeplinirea obligației de organizare a evidenței specifice privind ajutoarele de stat primite prevăzute la art. 43 alin (1) din OUG nr. 77/2014.

Articolul 9 – Amendament la Contract

9(1) Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a proiectului și nu poate avea efect retroactiv.

Prin negociere, în cazuri temeinic justificate, conform art. 8(3) din Anexa I Prevederi generale, părțile pot conveni, ultimativ, prin Act Adițional, ulterior efectuării ultimei plăți, prelungirea



11(3) În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, se constată ca acesta nu îndeplinește criteriile de eligibilitate/selecție, respectiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

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

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

În cazul beneficiarului împotriva căruia instanța a dispus prin hotărâre judecătorească deschiderea procedurii de insolvență, Autoritatea Contractantă are obligația să demareze, în condițiile legii, procedura de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare pentru sumele acordate în cadrul contractului.

11(4) Anterior încetării Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

În acest caz, este o măsură unilaterală la nivelul Autorității Contractante, în care se urmează procedura privind suspendarea contractului de finanțare și înștiințarea după caz a beneficiarului. fără ca beneficiarul să mai depună documente justificative pentru justificarea acestei măsuri.

Articolul 12 – Modificarea duratei de execuție a Contractului de Finanțare

12(1) Beneficiarul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă fără întârziere despre orice circumstanță probabilă să împiedice sau să întârzie executarea contractului. Beneficiarul poate cere, înainte de sfârșitul duratei de execuție a contractului, prelungirea duratei de execuție a acestuia. Toate dovezile de susținere necesare pentru aprobare trebuie să însoțească cererea. Nerespectarea termenului de depunere a cererii de prelungire a duratei de execuție a contractului sau stadiul fizic și financiar scăzut conferă Autorității Contractante dreptul de a nu prelungi durata de execuție și de a proceda la încetarea contractului.

12(2) În cazul în care beneficiarul depășește durata de execuție de maximum 24 luni respectiv 36 luni, cu respectarea art. 12(2) și 12(3), se aplică o penalitate valorică în procent de 0,1% la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de plătit, pentru prelungirea termenului de execuție cu maximum 12 luni.

Beneficiarul are obligația de a achita penalitatea în procentul prevăzut mai sus în Contractante în maximum 10 zile lucrătoare calculate de la data primirii notificării modificării Contractului de Finanțare.



12(3) Beneficiarul care a încasat avans, este obligat să justifice pe bază de documente acoperirea avansului până la expirarea duratei de implementare a proiectului prevăzută în Contractul de Finanțare, respectiv la data autorizării ultimei tranșe de plată.

12(4) După aprobarea modificării duratei de execuție, beneficiarul va depune la OJFIR/CRFIR graficul de execuție fizică/financiară și declarația de eşalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată - rectificată.

12(5) Contractul de Finanțare încetează la data limită menționată în articolul 2 al prezentului Contract. Autoritatea Contractantă va informa Beneficiarul despre orice modificare a datei finale.

PREVEDERILE FINANCIARE

Articolul 13 – Eligibilitatea cheltuielilor

Cheltuielile neeligibile pentru finanțarea în cadrul Programului sunt prevăzute în Fișele măsurilor din PNDR 2014-2020.

Articolul 14 – Contabilitate și controale tehnice și financiare

14(1) Beneficiarul trebuie să țină înregistrări contabile sistematice și precise referitoare la executarea contractului. Sistemul contabil utilizat va urma procedurile dictate de uzanțele profesionale și legale. Pentru fiecare proiect trebuie ținută o evidență separată, cu toate veniturile și cheltuielile pe perioada de valabilitate a contractului.

14(2) Beneficiarul trebuie să consimtă la inspecțiile pe bază de documente sau la fața locului efectuate de Autoritatea Contractantă, Comisia Europeană și orice alt organism cu atribuții în domeniu asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile pe durata de valabilitate a contractului. În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde personalului Autorității Contractante, Comisiei Europene sau al oricarui organism cu atribuții în domeniu, ori altor persoane mandatate de aceste instituții, dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Autoritatea Contractantă de locul unde sunt arhivate documentele.

Articolul 15 – Suma finală a finanțării

15(1) Valoarea totală a ajutorului financiar care urmează a fi plătită de Autoritatea Contractantă nu va depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în lei și în euro la Articolul 3(2) din Contract.

15(2) În ultima tranșă de plată, costurile eligibile sunt mai mici decât costul total estimat în Articolul 3(2) al Contractului, valoarea contribuției financiare acordată de Autoritatea Contractantă se va limita la valoarea corespunzătoare cheltuielilor eligibile efectiv realizate de către Beneficiar.



Articolul 16 - Reduceri și excluderi

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

Autoritatea Contractantă, urmare a verificării cererilor de plată primite de la beneficiari, stabilește:

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

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

Dacă suma stabilită în conformitate cu al doilea paragraf litera (a) depășește cu mai mult de 10 % suma stabilită în conformitate cu litera (b) din respectivul paragraf, se aplică o sancțiune administrativă pentru suma stabilită în conformitate cu respectiva literă (b). Cuantumul sancțiunii este diferența dintre cele două sume, însă sancțiunea nu trebuie să implice mai mult decât retragerea totală a sprijinului.

i) Totuși, nu se aplică niciun fel de sancțiune dacă beneficiarul poate demonstra, autorității competente, că nu este responsabil pentru includerea sumei neeligibile sau dacă autoritatea competentă este convinsă, din alte motive, că beneficiarul în cauză nu este vinovat.

ii) Sancțiunea administrativă menționată la paragraful 3 se aplică mutatis mutandis cheltuielilor neeligibile identificate în urma controalelor efectuate la fața locului de către Autoritatea Contractantă.

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

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

Articolul 17 – Nereguli, sume necuvenite și restituirea finanțării

17(1a) Prin "neregulă" în accepțiunea prezentului contract, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport de dispozițiile naționale și/sau europene, precum și de prevederile contractelor ori a altor angajamente legale încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a beneficiarului ori a Autorității Contractante cu competențe în gestionarea fondurilor europene, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene și/sau fondurile publice naționale aferente acestora, prin suma plătită necuvenit.



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

17(2) Dacă Autoritatea Contractantă constată că actele/faptele Beneficiarului au drept scop obținerea unui avantaj care contravine condițiilor de eligibilitate sau/și de selecție a proiectului în cadrul Programului sau obținerea unei intensități suplimentare a sprijinului, prin crearea în mod artificial a condițiilor necesare pentru obținerea avantajului, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta va fi declarat neeligibil și se va proceda fie la neacordarea sprijinului, fie la retragerea integrală a acestuia.

17(3) În cazul înregistrării unei nereguli sau fraude definite la alin. (1a, 1b), beneficiarul va restitui în conformitate cu prevederile art. 8(5), valoarea finanțării necuvenite primite din partea Autorității Contractante în termenele prevăzute în cuprinsul actelor de notificare transmise de Autoritatea Contractantă.

Dacă Beneficiarul nu se conformează acestei obligații, Autoritatea Contractantă va stabili accesorii/majorări, dobânzi și penalități (după caz) pentru întârziere și va proceda la recuperarea sumei în conformitate cu prevederile dispozițiilor legale în vigoare.

Beneficiarul trebuie să se asigure că în cazul rambursării/executării silite de către ANAF a sumelor provenite din nereguli sau fraudă, contul Autorității Contractante a fost creditat. Beneficiarul va datora accesorii/majorări, dobânzi și penalități de întârziere (după caz) până la data creditării contului Autorității Contractante de către ANAF.

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

17(4) În cazul în care neregula este depistată înainte de efectuarea ultimei plăți conform prezentului contract sau conform oricărui alt contract de finanțare încheiat pentru acordarea de ajutor financiar nerambursabil prin intermediul PNDR, Autoritatea Contractantă va proceda la diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare aferentă oricărui contract de finanțare, până la stingerea integrală a debitului la care se adaugă valoarea penalităților.

În cazul în care neregula este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată aferentă prezentului contract și debitul nu poate fi recuperat în totalitate prin diminuarea sumei aferentă oricărui alt Contract de Finanțare încheiat de Beneficiar pentru acordarea de ajutor financiar nerambursabil prin PNDR, Autoritatea Contractantă va sesiza instituția competentă în domeniu, în vederea declanșării executării silite, conform prevederilor legislației naționale în vigoare.

17(5) În cazul constatării unor indicii de fraudă sau de tentativă de fraudă, Autoritatea Contractantă va sesiza de îndată DLAF și organele de urmărire penală.

17(6) În cazul în care, ca urmare a sesizării menționate la alin. (5), organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată, Autoritatea Contractantă va lua următoarele măsuri până la pronunțarea deciziei definitive a instanței privind caracterul penal sau ne penal al faptelor încriminate:



- suspendă aplicarea prevederilor contractului de finanțare și în mod subsecvent suspendă plata/rambursarea tuturor sumelor solicitate de beneficiar;

17(7) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate Autorității Contractante cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.

Articolul 18 - Forță majoră

18(1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, intervenit după data semnării contractului, care împiedică executarea contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.

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

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

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

18(4) Fiecare caz de forță majoră invocat și comunicat AFIR, trebuie dovedit și va constitui obiectul verificărilor ce vor fi efectuate cu aceasta ocazie de către Autoritatea Contractantă pentru stabilirea încadrării cazului respectiv ca eveniment exonerator de răspundere contractuală.

18(5) Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acțiune a Forței Majore, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților, până la apariția acestora.

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

18(7) Rambursarea ajutorului primit nu se solicită în cazuri de forță majoră și în circumstanțe excepționale, astfel cum sunt menționate la articolul 2 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013.

Articolul 19 – Legea aplicabilă și dispoziții finale

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

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





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Agencia pentru Finanțarea
Investițiilor Rurale



PROGRAMUL NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020

ANEXA II

MATERIALE ȘI ACTIVITĂȚI DE INFORMARE DE TIP PUBLICITAR

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

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

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

C1.1 – (1) PANOURI INFORMATIVE PUBLICITARE

Panoul informativ publicitar, de tip panou stradal, va fi aplicat pe carcasele beneficiarilor PNDR care au obținut finanțare cu fonduri europene prin PNDR de peste 50



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

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

(1) Amplasarea:

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

(2) Elaborarea și producerea:

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

(3) Elementele de informare afișate (dimensiuni: elemente = înălțime x lungime; text = puncte/pt):

1. stânga sus: stema Guvernului României (25 x 25 cm);
 2. dreapta sus: steagul UE și textul UNIUNEA EUROPEANĂ (25 x 29 cm);
 3. centru sus, în mijloc, următoarele texte:
 - a. „Programul Național de Dezvoltare Rurală” (majuscule, bold, 165 pt);
 - b. „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin” (bold, 130 pt);
 - c. „Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală” (majuscule, bold, 125 pt);
 - d. „Europa investește în zonele rurale.” (majuscule, 80 pt).
 4. caseta 1, stânga sus, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR):” (100 pt);
 - b. denumirea proiectului (bold, 100 pt);
 - c. Textul „Beneficiar:” (100 pt);
 - d. denumirea beneficiarului (bold, 100 pt).
 5. caseta 2, stânga jos, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului” (90 pt);
 - b. menționarea valorii respective (bold, 100 pt);
 - c. Textele „din care”, „Finanțare publică” și „Cofinanțare privată” (90 pt);
 - d. menționarea fondurilor respective (bold, 100 pt).
- dreapta jos, va conține următoarele informații:

(1) Amplasarea:

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

(2) Elaborarea și producerea:

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

(3) Elementele de informare afișate (dimensiuni: elemente = înălțime x lungime; text = puncte/pt):

1. stânga sus: stema Guvernului României (3 x 3 cm);
2. dreapta sus: steagul UE și textul UNIUNEA EUROPEANĂ (3 x 3,4 cm);
3. centru sus, în mijloc, următoarele texte:
 - a. „Programul Național de Dezvoltare Rurală” (18 pt);
 - b. „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin” (13 pt);
 - c. „Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală” (13 pt);
 - d. „Europa investește în zonele rurale.” (7 pt).
4. Caseta 1, stânga sus, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR):” (10 pt);
 - b. denumirea proiectului (bold, 12 pt);
 - c. Textul „Beneficiar:” (10 pt);
 - d. denumirea beneficiarului (bold, 12 pt).
5. caseta 2, stânga jos, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului” (9 pt);
 - b. menționarea valorii respective (bold, 12 pt);
 - c. Textele „din care”, „Finanțare publică” și „Cofinanțare privată” (9 pt);
 - d. menționarea fondurilor respective (bold, 12 pt).
6. spațiul 1, dreapta sus, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Autoritatea Contractantă:” (10 pt);
 - b. Textul „AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE” (bold, majuscule, 12 pt);
 - c. Textul „din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale” (10 pt);
 - d. Sigla Autorității Contractante (2,1 x 3,2 cm);



7. doar pentru proiectele finanțate prin LEADER: dreapta mijloc, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Proiect finanțat prin LEADER” (bold, 12 pt);
 - b. Sigla LEADER (1,2 x 1,2 cm).
8. spațiul 2, dreapta jos va conține următoarele informații:
 - a. Textele „Proiectant” și „Executant” (10 pt),
 - b. mențiunea denumirii proiectantului și a executantului (bold, 10 pt);
 - c. Textele „Demarare” și „Finalizare” (10 pt);
 - d. cu mențiunea datei la care a fost demarată implementarea proiectului și a datei la care se prevede finalizarea implementării proiectului (bold, 10 pt.).

C1.1 – (4) AFIȘE INFORMATIVE PUBLICITARE

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

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

(1) Amplasarea:

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

(2) Elaborarea și producerea:

1. vor fi realizate în policromie;
2. dimensiunea va fi de: înălțime 59,4 x 42 cm (format standard A2), portrait/ vertical;
3. fundalul va fi alb;
4. fontul utilizat pentru text va fi Calibri, negru, alb (pentru textul aplicat în caseta albastră) și albastru (pentru PNDR și FEADR);
5. marginea exterioară de siguranță va fi de 0,5 cm între limita exterioară a autocolantului și elemente de conținut ale acestuia;
6. tipărirea se va realiza pe hârtie lucioasă (tip waterproof), cu o densitate recomandată de 150 gr/m², dar nu mai puțin de 100 gr/m²;

Informare afișate (dimensiuni: elemente = înălțime x lungime; text = puncte/

și: stema Guvernului României (5 x 5 cm);

și: steagul UE și textul UNIUNEA EUROPEANĂ (5 x 5,7 cm);



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79

E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

3. centru sus, în mijloc, următoarele texte:
 - a. „Programul Național de Dezvoltare Rurală” (60 pt);
 - b. „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin” (30 pt);
 - c. „Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală” (40 pt);
 - d. „Europa investește în zonele rurale.” (20 pt).
4. Caseta 1, centru sus, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR):” (35 pt);
 - b. denumirea proiectului (bold, 30 pt);
 - c. Textul „Beneficiar:” (35 pt);
 - d. denumirea beneficiarului (bold, 30 pt).
5. Caseta 2, centru mijloc, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului” (30 pt);
 - b. menționarea valorii respective (bold, 30 pt);
 - c. Textele „din care”, „Finanțare publică” și „Cofinanțare privată” (30 pt);
 - d. menționarea fondurilor respective (bold, 30 pt).
6. spațiul 1, dreapta și stânga mijloc, va conține următoarele informații:
 - a. Textele „Proiectant” și „Executant” (30 pt),
 - b. mențiunea denumirii proiectantului și a executantului (bold, 30 pt);
 - c. Textele „Demarare” și „Finalizare” (30 pt);
 - d. cu mențiunea datei la care a fost demarată implementarea proiectului și a datei la care se prevede finalizarea implementării proiectului (bold, 30 pt.).
7. caseta 3, dreapta sus, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Autoritatea Contractantă:” (35 pt);
 - b. Textul „AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE” (bold, majuscule, 35 pt);
 - c. Textul „din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale” (35 pt);
 - d. Sigla Autorității Contractante (5 x 7,7 cm);
8. doar pentru proiectele finanțate prin LEADER: dreapta mijloc, va conține următoarele informații:
 - a. Textul „Proiect finanțat prin LEADER” (bold, 30 pt);
 - b. Sigla LEADER (3,5 x 3,5 cm).

C1.1 – (5) MEDIATIZAREA PRIN INTERNET

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

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

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



C1.1 – (6) MEDIATIZAREA PRIN DOCUMENTE

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

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

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

C1.1 – (7) MEDIATIZAREA PRIN DECLARAȚII PUBLICE

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

În cazul identificării proiectului ca fiind un exemplu de bună practică va participa benevol la evenimente pentru diseminarea celor mai bune practici în domeniu.





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Agencia pentru Finanțarea
Investițiilor Rurale



Cod Manual M01-03.1 Versiune 08/24.02.2022

**ROMÂNIA - MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE**

**PROGRAMUL NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020
MANUAL DE PROCEDURI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PENTRU
PROIECTELE FINANȚATE PRIN PNDR**

VOLUMUL 1

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Cuprins

1. Definiții și acronime
2. Referințe legislative
3. Scopul și domeniul de aplicare
4. Sistemul de achiziții
5. Efectuarea achizițiilor
6. Programul achizițiilor pentru proiect
7. Conflictul de interese și incompatibilități
8. Stabilirea obiectului contractului de achiziție publică și determinarea valorii estimate
9. Derularea procedurilor de achiziție
 - 9.1 Inițierea achiziției
 - 9.2 Desfășurarea achizițiilor înaintea semnării contractului de finanțare
 - 9.3 Atribuirea contractelor ce au ca obiect atât proiectarea cât și execuția de lucrări
10. Etapele de verificare și avizare a achizițiilor
 - 10.1 Depunerea dosarelor online
 - 10.2 Depunerea dosarelor în format letric
11. Modificarea contractului de achiziție publică
12. Achizițiile directe realizate de beneficiarii publici ai finanțării în cadrul submăsurilor 1.1, 1.2, 19,2 - servicii și 19.3

FORMULARE:

- Formular 1 - FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției Secțiunea 1 – Cererea
- Declarație cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese și Fișa de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare
- Declarație de confidențialitate și imparțialitate
- Programul achizițiilor aferent proiectului

ANEXE la Instrucțiuni:

- ANEXA I - INSTRUCȚIUNILE CĂTRE OFERTANȚI model standardizat – lucrări
- ANEXA II - INSTRUCȚIUNILE CĂTRE OFERTANȚI model standardizat – proiecte
- ANEXA III – Formulare pentru documentatia de atribuire



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.01.19
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

1. DEFINIȚII ȘI ACRONIME

Achiziție publică - achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

Contract de achiziție publică - contractul cu titlu oneros, asimilat potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

Contract de achiziție publică de lucrări - contractul de achiziție publică ce are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa nr. 1 din Legea nr. 98/2016; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării construcției;

Contract de achiziție publică de produse - contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare;

Contract de achiziție publică de servicii - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări;

Achiziție comună ocazională – o tehnică de achiziție centralizată utilizat atunci când două sau mai multe autorități contractante convin efectuarea în comun a unor achiziții specifice. Autoritățile contractante care organizează o procedură de achiziție publică în întregime în comun sunt responsabile în mod solidar pentru îndeplinirea obligațiilor care le revin în temeiul Legii 98/2016.

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale: Agenție pentru monitorizarea Programului SAPARD și implementarea tehnică și financiară a PNDR, care, prin direcțiile de specialitate, stabilește obligațiile contractuale dintre Agenție și beneficiari, aprobă începerea derulării proiectelor și verifică, autorizează și efectuează plăți către beneficiarii proiectelor finanțate;

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală - documentul pe baza căruia este accesat FEADR. Programul prin care se acordă fonduri nerambursabile de la Uniunea Europeană și Guvernul României pentru dezvoltarea economico – socială a spațiului rural din România;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală - contribuția financiară comunitară pentru sprijinirea dezvoltării rurale, destinată finanțării programelor de dezvoltare rurală derulate în conformitate cu legislația comunitară;

ANAP - Agenția Națională pentru Achiziții Publice, adresă website: www.anap.gov.ro;

CRFIR - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

OFIR - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

BA - Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces

AFPD - Serviciul Active Fizice și Plăți Directe

LDN - Serviciul Leader și Investiții Non-agricole

AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79

E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

DIBA - Direcția Infrastructură de Bază și de Acces
SIA - Serviciul Infrastructură de Acces
SIB - Serviciul Infrastructură de Bază
DAF - Direcția Active Fizice
SAF - Serviciul Active Fizice
DATIN - Direcția Asistență Tehnică și Investiții Non-agricole
SL - Serviciul LEADER
CI - Compartimentul implementare din cadrul serviciului
Expert 1/2 – experți din cadrul SIBA/ SAFPD/ SLIN – nivel regional (CRFIR, OJFIR)
Șef serviciu – șeful SIBA/ SAFPD/ SLIN – nivel regional (CRFIR, OJFIR)
Director CRFIR – Director nivel regional (CRFIR, OJFIR)
Expert AFIR - expertul din cadrul SIB-CI, SIA-CI, SAF- CI, SL– nivel central
Șef serviciu AFIR - șeful SIB, SIA, SAF, SL – nivel central
Director AFIR – directorul DIBA, DAF, DATLIN – nivel central
DUAE - documentul unic de achiziții european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;
e-Certis - sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;

2. REFERINȚE LEGISLATIVE

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020

Hotărârea Guvernului nr. 226/02.04.2015 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

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/26.06.2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, cu modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 43 din 17 martie 2015

Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 101/19.05.2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 554/02.12.2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 215/23.04.2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)0
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/29.06.2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Hotărârea Guvernului nr. 519/26.06.2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011 cu modificările și completările ulterioare

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/20.05.2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 634/28.07.2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare

Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 114 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

Hotărârea Guvernului nr. 742 din 13 septembrie 2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare

Hotărârea Guvernului nr. 419 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 98/2017, cu modificările și completările ulterioare

3. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE

Instrucțiunile privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR, denumite în continuare „Instrucțiuni”, vor fi aplicate de către beneficiarii PNDR, în vederea obținerii avizului din partea CRFIR, pentru programul achizițiilor și contractele de achiziție atribuite în cadrul proiectelor ce fac obiectul contractelor de finanțare.

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru toți beneficiarii submăsurilor 1.1, 1.2, 4.3, 5.1, 7.2, 7.6, 19.2 și 19.3, inclusiv cei care nu au calitatea de autoritate contractantă conform art. 4 din Legea nr. 98/2016, aceștia fiind asimilați beneficiarilor publici prin contractul de finanțare încheiat cu AFIR.

4. SISTEMUL DE ACHIZIȚII

Autoritățile care supraveghează modul de funcționare a sistemului de achiziții publice pentru proiectele finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală sunt:

- Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) - www.anap.gov.ro
- Autoritatea de Audit – Curtea de Conturi a României (CCR) - www.curteadeconturi.ro

- Comisia Europeană prin DG AGRI

- Banca pentru Finanțarea Investițiilor Rurale - www.afir.info

CTUAREA ACHIZIȚIILOR

AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79

E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

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

Atribuirea contractelor de achiziție în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016, se realizează cu respectarea prezentelor instrucțiuni.

Formularul 2e (pentru modulul online)/Formularul 2 (pentru formatul letric) – FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției Secțiunea 2 – Nota intermediară/Răspunsul, emis de către AFIR la solicitarea beneficiarului, pentru achizițiile publice de servicii/ produse/ lucrări, reprezintă un aviz de principiu și privește numai aspectele procedurale verificate în conformitate cu Manualul de proceduri pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin PNDR - Volumul 2 - Manual operațional de implementare. Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică care intră sub incidența legislației pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii, furnizarea de produse și execuție de lucrări, revine beneficiarului.

Dosarul de achiziție publică:

- se întocmește pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit de beneficiar;
- se păstrează cel puțin 5 ani de la data finalizării acestuia;
- are caracter de document public;
- dacă este solicitat, poate fi pus la dispoziția:
 - oricărei autorități publice interesate spre consultare, cu condiția că nicio informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii, ar împiedica aplicarea legii, ar afecta interesul public, ar prejudicia interesul comercial legitim al părților sau ar afecta libera concurență;
 - organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea neregularităților sau fraudelor;
 - oricărei persoane, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- trebuie să conțină opis;
- ori de câte ori este solicitat, se înmânează o copie a acestuia.

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

Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public. Accesul nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate, protejate de un drept de proprietate intelectuală, sau sunt confidențiale potrivit legii.

6. PROGRAMUL ACHIZIȚIILOR PENTRU PROIECT

Într-un termen cât mai scurt¹ de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare, beneficiarul are obligația de a întocmi programul achizițiilor aferent proiectului, în baza caruia vor fi derulate procedurile de atribuire/achizițiile. Programul va cuprinde toate contractele de achiziție pe care beneficiarul trebuie să le atribuie în vederea implementării proiectului, inclusiv contractele atribuite înaintea semnării contractului de finanțare. Programul achizițiilor aferent proiectului...

¹ La calculul unui termen exprimat în zile, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune...



trebuie actualizat de către beneficiar, ori de câte ori este necesar, în așa fel încât prevederile acestuia să fie în concordanță cu modul de derulare a achizițiilor.

Atât programul inițial cât și programele actualizate, vor fi întocmite de către beneficiar prin utilizarea formularului electronic „Programul achizițiilor aferent proiectului.pdf”, versiunea valabilă la zi, care se găsește pe site-ul AFIR.

7. CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI

Atunci când efectuează achizițiile, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016, în scopul evitării denaturării concurenței și asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție, care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Persoanele implicate în evaluarea ofertelor (membrii comisiei de evaluare, experți cooptați) au obligația de a semna „Declarația de confidențialitate și imparțialitate” (modelul anexat), înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea ofertelor.

Persoana implicată în evaluarea ofertelor care constată că se află într-o situație de conflict de interese, are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa cu o altă persoană.

Beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese dintre firma care asigură verificarea proiectului tehnic de execuție și firma care a asigurat elaborarea acestuia, precum și dintre dirigințele de șantier și firma care execută lucrarea/proiectantul lucrării.

Incompatibilități:

- verficatorul de proiect nu trebuie să fie acționar majoritar/asociat/administrator/angajat la firma care execută proiectarea;
- nu trebuie să existe legături între conducerea firmei care realizează proiectarea și conducerea firmei care realizează verificarea proiectului;
- verficatorul de proiect nu trebuie să fi participat la elaborarea proiectului și nici la elaborarea raportului de expertiză tehnică;
- în cadrul procedurilor competitive, în situația în care operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate/ documentația pentru avizarea lucrărilor de intervenții/ proiectul tehnic de execuție/ alte documentații tehnice ce stau la baza sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanti /asociați /subcontractanți/terți susținători, acesta este obligat să aducă la cunoștința autorității contractante această stare de fapt și să prezinte o declarație din care să rezulte că implicarea sa în activitatea de elaborare a SF/ mentații tehnice, nu denaturează concurența;

ECTULUI CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ȘI DETERMINAREA



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79

E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

Beneficiarii au obligația de a include în obiectul contractelor de achiziție doar produsele/serviciile/lucrările prevăzute în contractul de finanțare, pentru care au fost prevăzute sume în devizul general al proiectului.

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

Atunci când achiziționează produse împărțite în mai multe loturi în cadrul aceleiași proceduri, beneficiarii au obligația de a include în obiectul achiziției doar produse similare.

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

ATENȚIE!

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

În cazul proiectelor aferente SM19.3 – componenta B, atunci când cel puțin două GAL-uri convin derularea unei **achiziții comune**, estimarea valorii contractului se va face prin însumarea valorilor fiecărui obiect al achiziției, inclus în bugetele aprobate, anexă la contractul de finanțare. (de ex. în cazul achiziționării unei aplicații informatice în cadrul unui proiect de cooperare dintre 3 GAL-uri, fiecare având în propriul buget inclus un modul al aplicației, valoarea estimată va fi dată de suma celor 3 module aprobate prin contractul de finanțare). În cadrul programului de achiziții al proiectului, fiecare GAL va introduce această achiziție cu suma existentă în propriul buget, dar procedura de atribuire va fi determinată de valoarea totală a achiziției.

9. DERULAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE

9.1 Inițierea achiziției

Pentru achizițiile de servicii/produse/lucrări a căror valoare estimată depășește pragul valoric prevăzut la art. 7, alin (5) din Legea nr. 98/2016, modalitatea de desfășurare a procedurilor de atribuire este „online” (cu excepția procedurii de negociere fără publicare prealabilă, care se poate face „offline”).

Pentru achiziția de lucrări, beneficiarii vor utiliza instrucțiunile către ofertanți și modelele formularelor, corespunzătoare tipului de investiție care face obiectul achiziției, prezentate în anexele la prezentele instrucțiuni.

Pentru achiziția de produse beneficiarii vor utiliza documentația standardizată prevăzută în anexa nr. 1 la Ordinul Presedintelui ANAP nr. 1017 din 20 februarie 2019.

Pentru achiziția de servicii, beneficiarii vor întocmi instrucțiuni către ofertanți și formulare proprii.

ATENȚIE!



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: ((
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

În instrucțiunile către ofertanți nu vor fi introduse condiții care să conducă la încălcarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.

Caietele de sarcini vor conține specificații tehnice care trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Notă: spre deosebire de datele din cererea de finanțare, în caietul de sarcini ce va sta la baza achiziției vor fi menționate doar caracteristicile tehnice relevante/principale, sub forma unor intervale de valori, în așa încât acestea să nu conducă spre o/un singur/ă marcă/model/producător.

- În cadrul documentației de atribuire vor fi introduse criterii de calificare și selecție detaliate/ nerestrictive/relevante/ nediscriminatorii, care să nu conducă la eliminarea unor oferte pentru motive subiective.

Exemplu: Autoritatea contractantă nu va solicita metodologii de lucru, programe de lucru, planuri de masuri pentru protecția mediului, planuri de asigurare a calitatii sau altele asemenea care nu au relevanța față de obiectul contractului. În orice situație, atunci când introduce cerințe suplimentare privind prezentarea ofertei, autoritatea contractantă este obligată să prezinte modele predefinite și parametrii pe baza cărora va fi evaluată, făcând trimiteri la actele normative ce reglementează cerința, în așa fel încât ofertele să poată fi comparabile. Eliminarea unui ofertant pentru nerespectarea unei cerințe ce nu a fost precizată în documentația de atribuire (ex: respingerea unei oferte pentru „nivel calitativ insuficient al propunerii tehnice” etc) poate conduce la neavizarea achiziției. Criteriile de calificare și criteriile de selecție care se regăsesc în caietul de sarcini ori în documentația descriptivă și care nu sunt prevăzute în anunțul de participare/simplificat/ de concurs sunt considerate clauze nescrise.

- Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și în termenele legale la solicitările de clarificări ale ofertanților privind documentația de atribuire

- În etapa de evaluare autoritatea contractantă nu va solicita clarificări vagi care nu sunt formulate suficient de clar pentru a permite ofertantului să își modifice corespunzător oferta tehnică.

- Înainte de a lua o decizie de respingere a unei oferte, comisia de evaluare va solicita, dacă se impune, clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, iar prin clarificările/completările solicitate va avea în vedere respectarea principiului tratamentului egal și transparenței, evitându-se apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

- Autoritatea contractantă este obligată să respecte perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere a ofertelor.

Notă: Se va avea în vedere ca la calculul perioadei să fie excluse ziua publicării invitației /anunțului de participare și ziua ce reprezintă termenul limită.

Prin urmare, recomandăm ca, în cazul în care, în perioada imediat următoare datei la care se intenționează transmiterea spre publicare a anunțului/invitației de participare există zile de sărbători naționale, autoritatea contractantă să țină cont de acestea și să prelungească în mod corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor, în așa fel încât să existe timp suficient pentru pregătirea și depunerea ofertelor de către mai mulți participanți.



Nerespectarea condițiilor prezentate mai sus atrage după sine aplicarea de corecții financiare în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 și a HG nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexă, care pot ajunge până la 100% din valoarea finanțării.

9.2 Desfășurarea achizițiilor înaintea semnării contractului de finanțare

Achiziționarea serviciilor pentru realizarea studiului de fezabilitate sau a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, se poate efectua numai cu condiția ca odată cu recepționarea și plata acestora, prestatorul să cedeze drepturile patrimoniale de autor în favoarea autorității contractante. **Această clauză va fi prevăzută în contractul de achiziție.**

Dosarele de achiziții pentru serviciile menționate la art. 2, lit. f din HG nr. 226/2015, legate de costurile generale ale proiectului, care au fost achiziționate înaintea semnării contractului de finanțare, se vor depune de beneficiari spre avizare la CRFIR, după semnarea contractului de finanțare.

Solicitanții notificați în urma aprobării rapoartelor de selecție din care rezultă că proiectul este selectat pentru finanțare, pot opta pentru demararea procedurilor de achiziții înaintea încheierii contractului de finanțare cu AFIR, cu condiția respectării prevederilor manualului de proceduri, menționând în conținutul documentațiilor de atribuire o clauză suspensivă care să condiționeze încheierea și executarea contractului de achiziție, de încheierea contractului de finanțare a proiectului cu AFIR.

CLAUZA SUSPENSIVĂ

Procedura de atribuire/achiziția este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de încheierea contractului de finanțare cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice.

Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 și HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin semnarea contractului de finanțare cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. În cazul în care, indiferent de motive, contractul de finanțare cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale nu se va semna, Autoritatea Contractantă, după primirea notificării din partea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale cu privire la neacordarea finanțării, își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art. 212 alin (1) lit. c) teza 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă și/sau Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale nu pot fi considerați răspunzători pentru vreo pierdere în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și în



Autoritatea Contractantă și/sau Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale au fost notificați asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

Pentru achiziția de lucrări sau proiectare+lucrări, solicitanții notificați că proiectul este selectat pentru finanțare (urmăre aprobării și publicării rapoartelor de selecție), sunt obligați să utilizeze instrucțiunile către ofertanți standardizate anexate.

Depunerea spre avizare la CRFIR a achizițiilor menționate la acest capitol se va face într-o singură etapă, după semnarea contractului de finanțare.

9.3 Atribuirea contractelor ce au ca obiect atât proiectarea cât și execuția de lucrări

În cazul atribuirii contractelor de lucrări ce au ca obiect atât proiectarea cât și execuția de lucrări, beneficiarii vor utiliza instrucțiunile către ofertanți și modelele de formulare recomandate.

În documentația de atribuire se vor prezenta toate informațiile necesare întocmirii ofertei, care sunt disponibile în cadrul studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (inclusiv expertiza tehnică), referitoare la caracteristicile tehnice și parametrii specifici investiției, soluția tehnică, costurile estimative, principalii indicatori tehnico-economici, durata de realizare a investiției, piese desenate, etc.

În cadrul instrucțiunilor către ofertanți, la modul de prezentare a propunerii financiare, se va solicita detalierea prețului ofertei pe fiecare componentă a obiectului contractului conform formularului de ofertă (Formularul nr. 4) și Anexei nr. 1 la formularul de ofertă (grafic de prețuri/grafic de plăți), astfel:

- servicii de proiectare (Proiect tehnic, Asistență tehnică),
- execuție lucrări, din care:

(se va prezenta defalcarea valorii de execuție pe categoriile de lucrări menționate în SF/DALI)

ATENȚIE!

Începând cu data intrării în vigoare a OG nr. 15/2021 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare, autoritățile/entitățile contractante sunt obligate să introducă clauze de ajustare a prețului în toate documentațiile de atribuire inițiate după data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe, ce au ca obiect contracte de achiziție publică/contracte sectoriale de lucrări care se derulează pe o perioadă ce depășește 6 luni.

(Notă: Pentru ajustarea prețului contractelor de concesiune și a acordurilor-cadru de lucrări aferente proiectelor finanțate din fonduri europene, începând cu data intrării în vigoare a prezentei legi, se utilizează formula polinomială prevăzută la subclauza 48.4 din anexa nr. 1 "Condiții generale și specifice și acordul contractual pentru contractele de execuție de lucrări" la Hotărârea Guvernului nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice)

Prin intermediul aplicației se vor putea depune online spre avizare dosarele de achiziții pentru proiectele aferente submăsurilor 4.3, 5.1, 7.2, 7.6, 19.2 și 19.3. inclusiv pentru contractele de finanțare semnate anterior instalării funcționalităților.

! Nu se vor depune online dosarele achizițiilor care au fost demarate (au etapa 1 avizată) înaintea intrării în vigoare a instrucțiunilor versiunea 5 din data de 27.03.2020. În acest caz, avizarea (etapa 2) va continua în format letric.

! În cazul beneficiarilor proiectelor submasurilor 19.2 și 19.3 care dețin deja un cont activ, este necesară adăugarea manuală a proiectului/proiectelor în **Lista de proiecte**.

Pentru adăugarea proiectului în lista de proiecte, este necesar ca beneficiarul să completeze codul contractului și să încarce certificatul de înregistrare fiscală (CIF) scanat, în câmpurile aferente. Câmpul "Documente opționale" se va utiliza după caz. Ulterior solicitării, cererea va fi analizată de către CRFIR, care va aproba sau respinge cererea de adăugare cod proiect.

! Beneficiarii ce nu dețin un cont activ, pe site-ul www.afir.info, vor urma procedura de înregistrare, iar ulterior înregistrării și validării contului, vor urma pașii de adăugare a codului proiectului.

! **Procedurile aflate deja în derulare, fie în prima fie în a doua etapă de avizare, se vor depune și aviza în format letric conform punctului 10.2.**

Pentru proiectele măsurilor 4.3, 5.1, 7.2, 7.6 depuse online, beneficiarii publici vor accesa secțiunea "Listă proiecte" și vor alege opțiunea "Achiziții publice" aferentă proiectului pentru care se dorește depunerea și avizarea dosarului de achiziții.

! Încărcarea dosarelor procedurilor va fi posibilă numai ulterior încărcării Programului Achizițiilor pentru Proiect.

Toate documentele vor fi încărcate numai după ce acestea a fost semnate electronic cu semnătură extinsă de către responsabilul de proiect.

Se vor respecta instrucțiunile prezentate în aplicație, referitoare la dimensiunea și formatul fișierelor.

Se va respecta destinația câmpurilor. Fișierele se vor încărca **!** NUMAI ÎN CÂMPURILE

CU DESTINAȚIE SPECIFICĂ ȘI NUMAI ÎN SECȚIUNEA AFERENTĂ **!** Încărcarea în altă secțiune decât cea specifică poate atrage după sine respingerea documentației, caz în care va fi nevoie de repetarea procesului de depunere.

Programul achizițiilor pentru proiect (PAP):

După elaborarea Programului achizițiilor pentru proiect sau ori de câte ori este necesară actualizarea acestuia, se va completa fișierul [programul_achizițiilor.pdf](#) (cea mai recentă versiune), disponibilă pe site-ul AFIR la adresa www.afir.info, se va semna cu semnătură electronică extinsă de către responsabilul de proiect și se va încărca în secțiunea specifică a modului în care fișierului se va face în câmpul **Semnătură** din cadrul fișierului.



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-402.27.51
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

După semnarea documentului, acesta va fi încărcat în secțiunea **Programului achizițiilor pentru proiect**

Ulterior depunerii programului achizițiilor, CRFIR va emite decizia în urma verificărilor, sub forma fișierului electronic Anexa 2e – *Fișa Navetă pentru documentele specifice achiziției – Notă intermediară/Răspunsul*.

 Reprezentantul legal și deponentul (în cazul în care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status-ul avizării.

1 Termenul de verificare a programului achizițiilor pentru proiect și transmitere către beneficiar a Formularului 2 este de **5 zile lucrătoare** de la încărcarea documentului. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a răspunsurilor din partea beneficiarului.

Achiziția directă

Depunerea spre avizare a dosarelor achizițiilor directe, se face accesând acțiunea **Achiziții publice** aferentă proiectului pentru care se dorește depunerea, după care se va acționa butonul **Adăugare dosar achiziții**.



Butonul va fi activ numai dacă anterior a fost încărcat programul achizițiilor pe proiect.

Achiziția directă – Pasul 1:

Definirea tipului de achiziție – se vor completa câmpurile:

- Tip-ul contractului
- Obiectul contractului
- Codul CPV – În funcție de obiectul contractului se poate alege unul sau mai multe coduri CPV
- Valoarea estimate
- Tipul Achiziției
- Modalitatea de derulare

Achiziția directă – Pasul 2:

Încărcarea documentelor:

- OPIS <<Document obligatoriu>>;
- Anunțul sau captura de ecran din catalogul electronic – Fișierul va fi semnat cu semnătură electronică de către responsabilul de proiect, << După caz>>;
- ~~Contractul~~  de achiziție/comanda/alt tip de document încheiat în condițiile legii (după caz); – va fi scanat, înregistrat, datat și semnat de ambele părți. Fișierul va fi semnat de către responsabilul de proiect. <<Document obligatoriu>>;
- Fișierul va fi estimat conform art. 9, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 și dacă este cazul, 19 din același act normativ atunci când achiziția se realizează pe loturi - Fișierul



- va fi semnat cu semnătură electronică de către responsabilul de proiect <<Document obligatoriu>>;
- analiza de către beneficiar a rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de produse/servicii <<Document obligatoriu>>; * documentele ce au stat la baza analizei rezonabilității se vor încarca în sistemul informatic. Documentele aferente se vor extrage din baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR, internet, oferte de la alte firme, proiecte din PNDR.
- declarație cu privire la persoanele cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante <<Document obligatoriu>>;*
- * Până la implementarea noilor funcționalități în modulul online, documentele obligatorii de mai sus, marcate cu steluță, vor fi încărcate în secțiunea "Alte documente"
- Alte documente după caz, de exemplu:
 - o atestate profesionale,
 - o certificat constatator emis de către ONRC
 - o CV-uri (reprezentant legal de proiect și după caz verificador de proiect, diriginte de șantier)
 - o declarație privind evitarea conflictului de interese
 - o lista de verificare a conflictului de interese
 - o documentele prevăzute la art. 43, alin. (2) din HG nr. 395/2016

După încărcarea documentelor, butonul **Transmitere Documentație** va fi activă pentru transmiterea dosarului spre avizare. Pentru anularea depunerii se va acționa butonul **Anulare**.

⚠ Transmiterea documentelor va fi posibilă numai după încărcarea tuturor documentelor obligatorii.

⚠ După transmiterea documentelor prin apăsarea butonului "Transmitere Documentație" este obligatoriu confirmarea transmiterii acestora prin bifarea opțiunii "Confirmați transmiterea dosarului de achiziții publice" și apăsarea din nou a butonului "Transmitere Documentație".

⚠ Retragerea dosarului nu se va mai putea efectua dacă evaluarea acestuia a fost demarată de către CRFIR.

⚠ Nu este permisă încărcarea mai multor fișiere cu același nume.

Achiziția directă – Pasul 3 (dacă este cazul):

Informații suplimentare:

Pe parcursul verificării dosarului de achiziții, experții CRFIR pot solicita informații suplimentare. Acestea se vor regăsi în cadrul dosarului de achiziții, fiind accesibile prin acționarea butonului **Răspuns la Informații Suplimentare**.

Clarificările/documentele suplimentare se vor transmite electronic. Fișierul semnat de către reprezentantul legal de proiect și ulterior, încărcate în rubrica



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-402.27.51
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro



După transmiterea clarificărilor/documentelor prin apăsarea butonului **“Răspuns Informații Suplimentare”**, este obligatorie confirmarea transmiterii acestora prin bifarea opțiunii **“Confirmați transmiterea răspunsului pentru informații suplimentare”** și apăsarea din nou a butonului **“Răspuns Informații Suplimentare”**

 Reprezentantul legal și deponent (în cazul în care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status avizării.

Achiziția directă – Pasul 4:

Rezultatul evaluării dosarului de achiziții:

După analizarea dosarului, și a informațiilor suplimentare, dacă acestea au fost cerute, CRFIR va întocmi și transmite Fișa navetă pentru documentele specifice achiziției – Nota intermediară/Răspunsul (FORMULARUL 2e).

AFIR își rezervă dreptul verificării rezonabilității prețurilor produselor/serviciilor achiziționate prin compararea cu prețuri identificate pentru același tip de produs/serviciu și în aceleași condiții de livrare obținute din alte surse (baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR, internet, oferte de la alte firme, proiecte din PNDR)

Prețul se consideră rezonabil dacă se situează într-o marjă de 10% față de prețul identificat de către expertul CRFIR.

În cazul în care valoarea achiziției este mai mare de 10% față de prețul identificat de către expertul CRFIR, se va aviza ca eligibilă suma de max. 110% față de prețul identificat de către expertul CRFIR.

Statusul procedurii se va schimba, iar Formularul 2e ce conține decizia în urma verificării, va putea fi descărcat.

Acesta se găsește în cadrul dosarului de achiziție depus.

Decizia se regăsește în cadrul Formularului 2e, respectiv rubrica “Rezultatele în urma verificărilor”.

 În cazul în care beneficiarul nu este mulțumit de rezultatul verificărilor, are dreptul de a contesta decizia CRFIR, prin depunerea, în format letric, la sediul CRFIR a unei contestații în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea actului contestat.

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

 Reprezentantul legal și deponent (în cazul în care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status-ul avizării.



Informații suplimentare:

Pe parcursul verificării dosarului de achiziții, experții CRFIR pot solicita informații suplimentare. Acestea se vor regăsi în cadrul dosarului de achiziții, fiind accesibile prin acționarea butonului

Clarificările/documentele suplimentare se vor transmite electronic. Fișierul/fișierele vor fi semnate de către reprezentantul legal de proiect și ulterior încărcate în rubrica specifică.

 Transmiterea documentelor va fi posibilă numai după încărcarea tuturor documentelor obligatorii.

 După transmiterea clarificărilor/documentelor prin apăsarea butonului **"Răspuns Informații Suplimentare"**, este obligatorie confirmarea transmiterii acestora prin bifarea opțiunii **"Confirmați transmiterea răspunsului pentru informații suplimentare"** și apăsarea din nou a butonului **"Răspuns Informații Suplimentare"**

 În situația în care se solicită clarificări sau se constată abateri, beneficiarul trebuie să comunice clarificările sau măsurile luate pentru remedierea abaterilor constatate, în caz contrar etapa nu va fi avizată.

 Reprezentantul legal și deponentul (în cazul în care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status-ul avizării.

Etapă I (Lansarea achiziției) – Pasul 4:

Rezultatul evaluării:

După analizarea tuturor documentelor aferente Etapei I (Lansarea achiziției), CRFIR va întocmi și transmite Fișa navetă pentru documentele specifice achiziției – Nota intermediară/Răspunsul (FORMULARUL 2e).

Statusul procedurii se va schimba, iar Formularul 2e ce conține decizia în urma verificării va putea fi descărcat. Acesta se găsește în cadrul dosarului de achiziție depus, iar decizia se regăsește la rubrica **Rezultatele în urma verificărilor**.

 În cazul în care beneficiarul nu este mulțumit de rezultatul verificărilor, are dreptul de a contesta decizia CRFIR, prin depunerea, în format letric, la sediul CRFIR a unei contestații în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea actului contestat.

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

 Reprezentantul legal și deponentul (în cazul în care sunt adrese de e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status-ul avizării Etapei I – Lansarea achiziției.



Etapa II (Comisia, dosarul de evaluare și contractul) – Pasul 1:

Încărcarea documentelor:

- OPIS <<Document obligatoriu>>;
- Documente cu privire la comisia de evaluare <<Document obligatoriu>>;
- Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate și CV-urile semnate de membrii comisiei de evaluare, respectiv de experții cooptați (dacă este cazul) <<Document obligatoriu>>;
- DUAЕ depuse de către toți ofertanții, în format .xml/.pdf <<Document obligatoriu>>;
- Propunerile tehnice depuse de către toți ofertanții <<Document obligatoriu>>;
- Propunerile financiare depuse de către toți ofertanții <<Document obligatoriu>>;
- Clarificări la documentația depusă de către ofertanți și răspunsurile, în faza de evaluare a ofertelor <<dacă este cazul>>;
- Documentele de calificare depuse de către ofertantul de pe primul loc și de către cel de pe locul al doilea, dacă este cazul, în situația prevăzută de art. 66, alin. (1) și (2) din HG nr. 395/2016 <<dacă este cazul>>;
- Procesele verbale de evaluare și raportul procedurii de atribuire <<Document obligatoriu>>;
- Rapoartele întocmite de experții cooptați <<dacă este cazul>>;
- Contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor <<dacă este cazul>>;
- Hotărârile instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire <<dacă este cazul>>;
- Comunicările și dovada transmiterii acestora către ofertanți privind rezultatul procedurii <<Document obligatoriu>>;
- Contractul de achiziție <<Document obligatoriu>>;
- Dovada constituirii garanției de bună execuție <<Document obligatoriu>>;
- Declarația dată de beneficiar privind conflictul de interese, întocmită prin utilizarea formularului „**Declarație privind conflictul de interese**” <<Document obligatoriu>>;
- Alte documente <<dacă este cazul>>;



Etapa a doua va fi disponibilă numai după avizarea etapei I de către CRFIR.



Transmiterea documentelor din pasul 2 va fi posibilă numai după încărcarea tuturor documentelor obligatorii enumerate mai sus.



*În cazul propunerilor tehnice, financiare și documentelor transmise de către ofertanți, se vor încărca **fișierele originale**³ care prezintă semnătura electronică a reprezentantului legal al participantului.*

³ Documente descărcate din SICAP.



 Fișierele se încarcă și se arhivează distinct. De exemplu, pentru propunerile tehnice/financiare se vor crea arhive distincte⁴ pentru fiecare ofertant în parte, inclusiv în cazul loturilor prin comanda **Adaugare document**.

Etapa II (Comisia, dosarul de evaluare și contractul) – Pasul 2:

Informații suplimentare:

Pe parcursul verificării dosarului de achiziții, experții CRFIR pot solicita informații suplimentare. Acestea se vor regăsi în cadrul dosarului de achiziții, fiind accesibile prin acționarea butonului

 Răspuns la informații suplimentare

Clarificările/documentele suplimentare se vor transmite electronic. Fișierele vor fi semnate de către reprezentantul legal de proiect și ulterior, încărcate în rubrica specifică.

 După transmiterea clarificărilor/documentelor prin apăsarea butonului **"Răspuns Informații Suplimentare"**, este obligatorie confirmarea transmiterii acestora prin bifarea opțiunii **"Confirmați transmiterea răspunsului pentru informații suplimentare"** și apăsarea din nou a butonului **"Răspuns Informații Suplimentare"**

 1 În situația în care se solicită clarificări/constată abateri, beneficiarul trebuie să comunice clarificările/măsurile luate pentru remedierea abaterilor constatate, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Formularului 2e, în caz contrar etapa nu va fi avizată.

 Reprezentantul legal și deponentul (în cazul în care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status-ul avizării.

Etapa II (Comisia, dosarul de evaluare și contractul) – Pasul 3 :

Rezultatul evaluării dosarului de achiziții:

După analizarea dosarului, și a informațiilor suplimentare (după caz), CRFIR va întocmi și transmite Fișa navetă pentru documentele specifice achiziției – Nota intermediară/Răspunsul (FORMULARUL 2e) prin intermediul aplicației.

Status-ul procedurii se va schimba, iar Formularul 2e ce conține decizia în urma verificării, va putea fi descărcat. Acesta se găsește în cadrul dosarului de achiziție depus, iar decizia se regăsește la rubrica **Rezultatele în urma verificărilor**.

 În cazul în care beneficiarul nu este mulțumit de rezultatul verificărilor, are dreptul de a contesta decizia CRFIR, prin depunerea, în format letric, la sediul CRFIR unei contestații în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea actului contestat.

 1 Termenul de verificare și transmitere către beneficiar a Formularului 2e, este de 10 zile lucrătoare de la încărcarea documentelor. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a primirii răspunsurilor din partea beneficiarului.

⁴ Arhivarea documentelor se va face în format .zip, .7z sau .rar.



 Reprezentantul legal și deponentul (în cazul în care sunt adrese e-mail distincte) vor fi notificați cu privire la status-ul avizării Etapei II – Lansarea achiziției.

10.2 Depunerea dosarelor în format letric:

Beneficiarii solicită avizarea pentru următoarele:

- programul achizițiilor pentru proiect, care se poate transmite la CRFIR separat sau împreună cu primul dosar de achiziție pentru care se solicită avizarea;
- achiziția directă, procedura de negociere fără publicare prealabilă, contractele încheiate între entități din sectorul public în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016 - avizarea se realizează într-o singură etapă;
- procedura simplificată și licitația deschisă - avizarea se realizează în două etape.
- Se vor depune în format letric numai dosarele de achiziție care au avut etapă avizată înaintea intrării în vigoare a Instrucțiunilor V5 – 27.03.2020 și acele dosare care nu sunt cuprinse în lista de la capitolul 10.1.

Modul de transmitere a documentelor achiziției la CRFIR:

Atât după finalizarea elaborării programului achizițiilor pentru proiect cât și după finalizarea fiecărei etape a unei achiziții, beneficiarul completează Formularul 1 – „FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achiziției - Secțiunea 1 – Cererea” pe hârtie și îl transmite la CRFIR – SIBA/SAFPD/SLIN, sau OJFIR – SLIN (pentru dosarele de achiziții publice transferate de la CRFIR) însoțit de un CD/DVD cu sesiune închisă (nu se mai pot scrie informații ulterior), ce conține toate documentele aferente procedurii de atribuire, semnate cu semnătură electronică extinsă după cum urmează:

- documentele originale întocmite pe hârtie de către beneficiar, care nu sunt publicate în SEAP, se scanează în format „.pdf” și se semnează cu semnătura electronică a beneficiarului,
- documentele întocmite de către toți ofertanții participanți la procedură (garanții, DUAE, documente de calificare, propuneri tehnice, propuneri financiare, răspunsuri la întrebările comisiei de evaluare și dacă e cazul, alte documente), semnate electronic de către aceștia, se descarcă din SEAP,
- documentele originale întocmite de către alte entități (ex. CNSC, instanțe judecătorești etc), se scanează în format „.pdf” și se semnează cu semnătura electronică a beneficiarului.

ATENȚIE!

Înainte de transmiterea dosarului de achiziție, beneficiarul se va asigura că acesta este întocmit în conformitate cu versiunea manualului valabilă la momentul depunerii procedurii/achiziției și se va asigura că toate documentele transmise la CRFIR – SIBA/SAFPD/SLIN (sau OJFIR – SLIN pentru dosarele de achiziții publice delegate de la CRFIR) sunt lizibile.



În cazul în care verificarea dosarelor de achiziții este transferată de la centrele regionale la AFIR, în textele ce urmează funcțiile și atribuțiile se preiau prin analogie:

CRFIR → OJFIR

pentru CRFIR → expert OJFIR

serviciu CRFIR → șef serviciu OJFIR



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79

E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

- director CRFIR → director OJFIR

Modul de verificare a documentelor de către CRFIR

În urma finalizării verificărilor de către CRFIR, beneficiarul va primi *Formularul 2 - FIȘA NAVETĂ pentru documentele specifice achizitiei - Secțiunea 2 – Nota intermediară/Răspunsul*.

În situația în care se solicită clarificări/constată abateri, beneficiarul trebuie să comunice clarificările/măsurile luate pentru remedierea abaterilor constatate, în termen de **10 zile lucrătoare** de la primirea Formularului 2, în caz contrar etapa nu va fi avizată.

Dacă în urma verificării se constată abateri/încălcări ale legislației ce nu pot fi remediate, etapa nu va fi avizată.

În cazul în care beneficiarul nu optează pentru reluarea procedurii, sau dacă lansarea unei noi proceduri nu este posibilă, va fi declanșată **Etapa IRD 0.1: Suspiciune de neregulă/ suspiciune de fraudă**, în conformitate cu prevederile *Manualului de constatare nereguli și recuperare datorii M01-06* și ale *OUG nr. 66/2011*. Termenul în care beneficiarul trebuie să comunice opțiunea sa prin intermediul Formularului 1, este de **5 zile lucrătoare**.

Etapa de verificare a achiziției se suspendă din momentul primirii comunicării din partea beneficiarului și se reia din momentul aprobării Notei de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare, de către Directorul General al AFIR, care va fi adusă la cunoștința beneficiarului.

După încheierea perioadei de suspendare, beneficiarul va primi Formularul 2 final, în care vor fi menționate neregulile constatate și **corecția financiară care va fi aplicată, care poate ajunge până la 100% din valoarea finanțării**.

Depunerea și verificarea programului achizițiilor pentru proiect la CRFIR

Într-un termen cât mai scurt de la semnarea contractului de finanțare, beneficiarul are obligația de a întocmi programul achizițiilor aferent proiectului. Programul va cuprinde toate achizițiile pe care beneficiarul trebuie să le atribuie în vederea implementării proiectului, inclusiv contractele atribuite înaintea semnării contractului de finanțare. Programul achizițiilor aferent proiectului trebuie actualizat de către beneficiar, ori de câte ori este necesar, în așa fel încât prevederile acestuia să fie în concordanță cu modul de derulare a achizițiilor.

La momentul întocmirii, beneficiarul va descărca varianta existentă pe site-ul AFIR a formularului tipizat al programului achizițiilor pentru proiect, pe care îl va completa și transmite la CRFIR în format electronic cu semnătură electronică extinsă.

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

Achiziția directă

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

- a) opis;
- b) contractul de achiziție/comanda/alt tip de document încheiat în acest caz);



- c) calculul valorii estimate a achiziției efectuat conform art. 9, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 și dacă este cazul, conform art. 19 din același act normativ atunci când achiziția se realizează pe loturi;
- d) analiza rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de bunuri;
Prețul unui produs se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:
 - i. prețul unui produs de același tip identificat în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;
 - ii. prețul unui produs de același tip identificat pe internet;
 - iii. prețul unui produs de același tip obținut prin solicitarea unei oferte.

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

- e) în funcție de valoarea achiziției:

- extrasul din catalogul electronic postat pe SEAP sau anunțul publicat într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate;
- prezentarea a minimum trei oferte - în situația în care sunt îndeplinite condițiile achiziționării directe, fără a utiliza catalogul electronic, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări;
- prezentarea unei singure oferte - în cazul în care valoarea achiziției este sub 70.000 lei;
- angajamentului legal - în cazul în care valoarea achiziției este mai mică de 4.500 lei;

- f) certificări, atestate, autorizații, prevăzute de lege care demonstrează că operatorul economic are dreptul să desfășoare activitatea care constituie obiectului principal al contractului;

- g) analiza rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de bunuri/servicii declarată de beneficiar privind conflictul de interese, utilizând formularul „Declarație privind conflictul de interese”;

- h) declarație cu privire la persoanele cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;

- i) CV reprezentantului legal

- j) alte documente, dacă e cazul.

AFIR își rezervă dreptul verificării rezonabilității prețurilor produselor/serviciilor achiziționate prin compararea cu prețuri identificate pentru același tip de produs/serviciu și în aceleași condiții de livrare obținute din alte surse (baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR, internet, oferte de la alte firme, proiecte din PNDR)

Prețul se consideră rezonabil dacă se situează într-o marjă de 10% față de prețul identificat de către expertul CRFIR.

În cazul în care valoarea achiziției este mai mare de 10% față de prețul identificat de către expertul CRFIR, se va aviza ca eligibilă suma de max. 110% față de prețul identificat de către expertul CRFIR.

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

licitația deschisă

achiziției



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

- a) opis;
- b) strategia de contractare;
- c) analiza rezonabilității valorii estimate a contractului pentru achiziția de bunuri;
Prețul unui produs se consideră rezonabil dacă este mai mic sau egal cu:
 - i. prețul unui produs de același tip identificat în baza de date cu prețuri de referință de la nivelul AFIR;
 - ii. prețul unui produs de același tip identificat pe internet;
 - iii. prețul unui produs de același tip obținut prin solicitarea unei oferte.Informațiile obținute din sursele menționate mai sus se atașează analizei efectuate.
- d) instrucțiunile către ofertanți și formularele anexă, conform modelelor specifice fiecărui tip de investiție, inclusiv modelul de contract și DUAE. Instrucțiunile către ofertanți pot fi prezentate și în formatul draft generat în SEAP;
- e) proiectul tehnic de execuție (părți scrise și părți desenate);
- f) caietul de sarcini;
- g) declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora;
- h) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și a experților cooptați dacă e cazul;
- i) CV membrilor comisiei de evaluare și a experților cooptați;
- j) alte documente, dacă e cazul.

ATENȚIE!

În cazul atribuirii contractelor de lucrări (execuție sau proiectare+execuție), se recomandă utilizarea condițiilor generale și specifice împreună cu modelul-cadru de acord contractual, prevăzute în HG nr. 1/2018 *pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice corelat cu prevederile din Instrucțiunile pentru ofertanți.*

În cazul în care beneficiarul nu urmează această recomandare, trebuie să se asigure că formularul de contract îndeplinește cel puțin următoarele condiții:

- furnizează informații cu privire la obiectivele și locația viitorului contract;
- informațiile cu privire la contextul și obiectivele viitorului contract sunt clare;
- oferă informații clare despre obligațiile principale și responsabilitățile părților în implementarea contractului;
- conține o descriere clară a mecanismului de realizare a monitorizării activităților realizate de contractor, precum și a măsurătorilor aferente progresului fizic al lucrărilor executate;
- modul de monitorizare a implementării contractului este corelat cu natura acestuia, respectiv cu modul de decontare (decontarea poate fi pe stadii fizice sau obiecte/activități, ori pe articole de deviz aferente listelor de cantități ce au articole detaliate pentru toate operațiunile);
- include prevederi privind consecințele ce decurg din neîndeplinirea obligațiilor/responsabilităților de către părți și cu privire la modul de realizare a monitorizării contractuale
- include o descriere clară a calendarului de realizare a activităților realizate de contractor



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

Etapa a II-a: Comisia de evaluare, dosarul de evaluare și contractul

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

- a. opis;
- b. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate și CV-urile semnate de membrii comisiei de evaluare, respectiv de experții cooptați dacă e cazul;
- c. DUAE depuse de către toți ofertanții;
- d. propunerile tehnice depuse de către toți ofertanții participanți la procedură;
- e. propunerile financiare depuse de către toți ofertanții participanți la procedură;
- f. toate solicitările de clarificări emise de către comisia de evaluare și răspunsurile transmise de ofertanți;
- g. documentele de calificare depuse de către ofertantul de pe primul loc, și de către cel de pe locul doi – dacă e cazul - în situația prevăzută de art. 66, alin. (1) și (2) din HG nr. 395/2016;
- h. raportul procedurii de atribuire;
- i. rapoartele întocmite de experții cooptați, dacă e cazul;
- j. contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, dacă e cazul;
- k. hotărârile instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire, dacă e cazul;
- l. comunicările și dovada transmiterii acestora către ofertanți privind rezultatul procedurii;
- m. contractul de achiziție;
- n. dovada constituirii garanției de bună execuție;
- o. declarația dată de beneficiar privind conflictul de interese, întocmită prin utilizarea formularului „Declarație privind conflictul de interese”;
- p. alte documente, dacă e cazul.

Beneficiarii trebuie să prezinte la etapa a II-a, dosarul achiziției publice, cu toate documentele din cadrul procedurii, scanate în ordinea cronologică a întocmirii lor.

Termenul de verificare și transmitere către beneficiar a Formularului 2, este de 10 zile lucrătoare de la primirea de către CRFIR a solicitării de avizare. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a răspunsurilor din partea beneficiarului.

În cazul în care pe parcursul verificării, se constată că din dosarul achiziției lipsesc anumite documente/informații, acestea vor fi solicitate beneficiarului, care are obligația de a răspunde în termen de 5 zile lucrătoare, prin intermediul Formularului 1. În situația în care este necesar, CRFIR va putea solicita noi informații suplimentare pentru aceeași etapă a achiziției, dar numai după ce beneficiarul a răspuns la solicitarea de informații suplimentare precedentă.

ATENȚIE!



Publicarea în SEAP de către autoritatea contractantă, a unei documentații de atribuire având alt conținut față de cel avizat de către CRIFR în etapa I, atrage după sine riscul aplicării de corecții financiare în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011, care pot ajunge până la 100% din valoarea finanțării.

Cerințele caietului de sarcini trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și să nu aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Criteriile de calificare și criteriile de selecție care se regăsesc în caietul de sarcini ori în documentația descriptivă și care nu sunt prevăzute în anunțul de participare/simplificat/ de concurs sunt considerate clauze nescrise.

Valoarea totală a propunerii financiare se criptează în SEAP, conținutul acesteia fiind vizibil comisiei de evaluare doar după decriptarea acesteia

Pentru serviciile menționate la art. 2, lit. f din HG nr. 226/2015 (costuri generale ale proiectului), care au fost achiziționate înaintea semnării contractului de finanțare, verificările vor fi efectuate într-o singură etapă.

De asemenea, verificările CRFIR se vor efectua într-o singură etapă și pentru achizițiile desfășurate de către solicitanții notificați că proiectul este selectat pentru finanțare care au optat pentru demararea procedurilor de achiziție înaintea încheierii contractului de finanțare cu AFIR, sub rezerva clauzei suspensive.

ATENȚIE!

Recomandăm beneficiarilor să încheie contractul de achiziție publică imediat după expirarea termenului legal de așteptare de la transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii.

Recomandăm beneficiarilor respectarea termenelor de publicare în SEAP a anunțului de atribuire în urma finalizării procedurilor de achiziții.

Punerea în execuție a contractului de achiziție de către beneficiar, înaintea primirii avizului favorabil din partea CRFIR, atrage după sine riscul aplicării de corecții financiare în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011, care pot ajunge până la 100% din valoarea finanțării.

Cheltuielile efectuate în cadrul contractelor de achiziție care nu au fost supuse verificărilor CRFIR în vederea avizării sunt declarate neeligibile și excluse de la decontare.

Avizarea de către AFIR a achizițiilor realizate de către beneficiarii PNDR privește numai aspectele procedurale verificate. Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de achiziție revine beneficiarului.

ATENȚIE!

Contractul încheiat ca urmare a unei proceduri de atribuire care a făcut obiectul controlului ex ante și în care ANAP a emis un aviz conform condiționat, iar autoritatea contractantă a derulat și finalizat procedura de atribuire fără a remedia abaterile de la legislația aplicabilă constatate de ANAP, este lovit de nulitate absolută cu excepția situațiilor prevăzute de lege.



10.3 Contractele de achiziție încheiate între entități din sectorul public, în baza art. 31 din Legea nr. 98/2016,

- se referă la contractele de achiziție încheiate între un beneficiar FEADR și o persoană juridică asupra căreia acesta deține controlul, denumită în continuare „persoană juridică controlată”:

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

- a. opis;
- b. contractul de achiziție;
- c. certificări, atestate, autorizații, dacă sunt prevăzute de lege, care demonstrează că persoana juridică controlată are dreptul să desfășoare activitatea care constituie obiectul principal al contractului;
- d. statutul persoanei juridice controlate și alte documente (dacă se consideră necesar), care să arate că autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice controlate, un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;
- e. expertiză contabilă însoțită de documente suport, care să demonstreze că mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate, sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către beneficiarul FEADR care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectivul beneficiar;
- f. certificări emise atât de către autoritățile locale, cât și de către organele fiscale competente, care să dovedească lipsa datoriilor persoanei juridice controlate față de bugetul general consolidat;
- g. contracte de achiziție-achiziție publică, încheiate anterior de către persoana juridică controlată, a căror valoare cumulată trebuie să depășească 50% din valoarea contractului de achiziție pentru care se solicită avizarea, însoțite de procese-verbale de recepție;
- h. alte documente, dacă e cazul.

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

11. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

În cursul execuției și în perioada de valabilitate, contractele se pot modifica numai cu respectarea prevederilor de la SECȚIUNEA 2: Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016.

Beneficiarul va putea încheia după caz, fie acte adiționale la contractele existente, fie contracte de achiziție publică noi (ca urmare a derulării unei noi proceduri de atribuire), cu condiția avizării de către CRFIR din punct de vedere tehnic a modificărilor respective.

În cazul în care modificarea contractului este nesubstanțială (cf. Art. 221 din Legea nr. 98/2016), CRFIR va face verificarea conform listei de verificare a documentației pentru modificarea contractelor de lucrări/servicii.

Termenul de verificare și transmitere către beneficiar a Formularului 2, este de 10 zile lucrătoare de la primirea de către CRFIR a solicitării de avizare. În cazul în care sunt necesare clarificări/remedieri, termenul de verificare se va prelungi cu perioadele de așteptare a răspunsurilor din partea beneficiarului.



Orice modificare a unui contract de achiziție publică ori acord-cadru în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221, se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire.

În cazul lucrărilor suplimentare altele decât lucrările de natura „diverse și neprevăzute” suportate din disponibilul rezultat în urma finalizării procedurilor de achiziții se va avea în vedere ca aceste modificări să fie nesubstanțiale, cu respectarea prevederilor art. 221 lit. e și f din Legea 98/2016, contractul de achiziție publică putând fi modificat, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire. Aceste lucrări suplimentare trebuie să fie considerate a fi necesare asigurării funcționalității optime a investiției, aprobate în vederea atingerii scopului obiectivului, fără a aduce atingere asupra caracterului general al contractului, cu încadrarea în valoarea eligibilă a bugetului proiectului și vor fi angajate cu respectarea cap.14. Actualizarea bugetului indicativ în vederea utilizării sumelor disponibilizate, rezultate în urma desfășurării procedurii de achiziții, din manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare, Cod manual 01-02.

Pentru lucrările/serviciile/produsele suplimentare beneficiarul va prezenta o Nota justificativă.

ATENȚIE!

Dacă prețurile noilor articole de lucrări, servicii sau tipuri de bunuri nu se regăsesc în oferta inițială, acestea se vor calcula potrivit costului rezonabil de piață. Caracterul rezonabil va fi evaluat în raport cu bunele practici general acceptate în sectorul respectiv de activitate, astfel încât să reflecte faptul că achiziția lucrărilor/serviciilor/produselor suplimentare, ce fac obiectul modificării, s-a făcut în condiții de eficiență economică și socială, obținându-se nivelul de calitate necesar, la un preț ce nu depășește pe cel mediu existent pe piața de profil în cauză.

În acest sens, beneficiarul va prezenta cel puțin două oferte de preț pentru fiecare articol de lucrare, serviciu sau tip de bun nou introdus, care nu se regăsește în oferta inițială.

Produsele suplimentare sau produsele care le înlocuiesc pe cele ofertate inițial, trebuie să îndeplinească cel puțin același nivel de performanță și să răspundă necesităților avute inițial în vedere.

Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului nu reprezintă modificare substanțială și se realizează numai cu acordul autorității contractante.

Beneficiarul este obligat să furnizeze AFIR toate informațiile legate de subcontractanții ofertantului declarat câștigător. În cazul în care, după avizarea achizițiilor de către CRFIR, apare necesară înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant, acesta și autoritatea contractantă au obligația respectării prevederilor art. 55 alin (1) și (2) și art. 151 la 156 din HG nr. 395/2016.

Beneficiarul va prezenta de îndată la CRFIR spre verificare și avizare următoarele documente:

- Nota justificativă care atestă încadrarea într-una dintre situațiile prevăzute de art. 1 din HG nr. 395/2016;
- Acordul beneficiarului;
- Declarația pe propria răspundere a noilor subcontractanți prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la oferirea aferentă activității supuse subcontractării;
- Certificatele Constatatoare eliberate de ONRC ale noilor subcontra



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

- Lista de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare semnată de reprezentantul legal.

ATENȚIE! Modificarea unui contract de lucrări, prin act adițional, în sensul acordării unui avans executantului, în situația în care în anunțul de participare și în forma inițială a contractului de lucrări nu a fost stipulată o astfel de clauză, este de natură a contraveni prevederilor art. 221 alin. (1) lit. e) coroborat cu alin. (7) din Legea nr. 98/2016, reprezintă o modificare substanțială a contractului, în sensul că schimbă echilibrul economic al acestuia față de situația inițială existentă la momentul demarării procedurii de atribuire și semnării contractului de achiziție publică.

12. ACHIZIȚIILE DIRECTE REALIZATE DE BENEFICIARIII PUBLICI AI FINANȚĂRII ÎN CADRUL SUBMĂSURILOR 1.1, 1.2, 19.2 - servicii si 19.3

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

În acest sens se vor respecta prevederile art. 43 din HG 395/2016:

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

(2) În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

(3) Prin excepție de la alin. (1), în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

a) 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați;

b) 70.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;

c) 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

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

Atenție!

Pentru desfășurarea achizițiilor directe, beneficiarii submăsurii 19.4 vor respecta prevederile din cap. 4.1 Achiziții din Ghidul de implementare a submăsurii 19.4 în vigoare la momentul realizării achiziției.

recte, în vederea verificării și primirii avizului favorabil, beneficiarii finanțării în cadrul submăsurilor 1.1, 1.2, 19.2 - servicii si 19.3 vor depune la sediile CRFIR programele de achiziții pentru proiect, un centralizator al achizițiilor directe anterioare (dacă este



cazul), Declarația pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, Certificatul constatator ONRC și un document justificativ însoțit de oferta detaliată care să permită verificarea rezonabilității prețurilor. Documentul justificativ trebuie să reprezinte un angajament legal (contract de achiziție, document fiscal, comandă sau poliță de asigurare). În situația în care, în cazuri temeinic justificate (ex: achiziția on-line), beneficiarul nu poate prezenta un Certificat constatator ONRC, verificarea acestuia se va efectua de către AFIR în sistemul RECOM. Pentru achiziționarea de bunuri sau servicii din afara teritoriului României, prezentarea acestui Certificat nu este obligatorie.

Depunerea spre verificare și avizare de către CRFIR a dosarelor de achiziții se realizează înainte de demararea implementării contractelor de achiziții (anterior achiziționării serviciilor/bunurilor propuse în contractele încheiate între beneficiari și contractanți). Beneficiarul poate realiza achiziția și implementarea contractului pe propria răspundere înaintea obținerii avizării din partea AFIR, dar dacă dosarul de achiziție nu va fi avizat înaintea solicitării sumelor la plată, cheltuiala aferentă contractului în cauză devine neeligibilă.



FORMULARE:

Formular 1

FIȘA NAVETĂ
pentru documentele specifice achiziției
Secțiunea 1 – Cererea

Numărul de înregistrare al expeditorului/ data.....expediat prin: ☐ poștă ☐ curier
Numărul de înregistrare al destinatarului/data.....

De la:	Către:
Beneficiarul de fonduri publice nerambursabile:	Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale /Oficiul județean pentru finanțarea investițiilor rurale
Reprezentantul legal de proiect:	Director General Adjunct CRFIR/Director OJFIR:
Numărul contractului de finanțare	

Versiunea: ☐ Cererea inițială
☐ Versiunea nr. ____

Achiziții de: ☐ Servicii ☐ Produse ☐ Lucrări

Obiectul achiziției:
(În cazul achizițiilor comune ocazionale (sM19.3B), se va menționa pe scurt organizarea procedurii, conform acordului de desfășurare a achiziției în comun).

Tipul procedurii :

Documentul prezentat:

Data : __/__/__

Nume, prenume reprezentant legal:.....

Semnătura :

Termenul limită pentru răspuns (maximum 5/10 zile lucrătoare de la data primirii)

Data:.....

de către expertul:

(Se vor completa de către șeful de serviciu din cadrul CRFIR/OJFIR)

16. 31.12.2013

Model recomandat



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79

E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

DECLARAȚIE

cu privire la respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul reprezentant legal al proiectului:
"....."
declar sub sancțiunile aplicabile infracțiunilor de fals în declarații și uz de fals, că au fost respectate regulile privind evitarea conflictului de interese așa cum sunt precizate în Capitolul II, Secțiunea 4 - Reguli de evitare a conflictului de interese, din Legea nr. 98/2016.

De asemenea, declar sub sancțiunile aplicabile infracțiunilor de fals în declarații și uz de fals, că datele înscrise de mine în fișa de verificare a conflictului de interese anexată sunt reale, așa cum au reieșit din documentele verificate la data întocmirii fișei.

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume și prenume reprezentant legal

Semnătura

Data



Anexa la declarația cu privire la respectarea
regulilor privind evitarea conflictului de interese

LISTA DE VERIFICARE A CONFLICTULUI DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI DE PARTICIPARE*

Beneficiar:		
Titlul proiectului:		
Codul proiectului:		
Situații potențial generatoare de conflict de interese, conform art. 60 din Legea nr. 98/2016	Există conflict de interese? DA/NU	Observații
Comisia de evaluare		
1. Persoanele care participă la evaluarea ofertelor sunt angajați sau dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși.		
2. Persoanele care participă la evaluarea ofertelor fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere sau supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși.		
3. Persoanele care participă la evaluarea ofertelor sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv , cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși.		
4. Despre persoanele care participă la evaluarea ofertelor se constată sau există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.		
Ofertanții participanți		
5. Reprezentantul legal de proiect este acționar/asociat/administrator/angajat la firmele participante la procedura de atribuire sau are legături/relații profesionale/de rudenie cu persoane cu funcții de decizie ale acestora.		
6. Ofertantul / ofertantul asociat/ subcontractantul/ terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie ale beneficiarului sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.		



7. Ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie ale beneficiarului sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.		
8. Există relații/legături între firmele participante (inclusiv asociați/subcontractanți) sau alte părți implicate în procedura de ofertare la momentul depunerii ofertei.		
Situații potențial generatoare de conflict de interese, conform Legii nr. 10/1995, republicată		
Verificatorul de proiect		
9. Verificatorul de proiect a participat la elaborarea proiectului sau la elaborarea raportului de expertiză tehnică? (Verificarea acestei situații se va face la momentul achiziției serviciilor de verificare a proiectării).		
10. Verificatorul de proiect este acționar majoritar/asociat/administrator sau are legături de rudenie/profesionale cu persoane cu funcții de decizie din cadrul proiectarea.		
Dirigintele de șantier/asistentul tehnic		
11. Dirigintele de șantier este salariat/acționar majoritar/ asociat / administrator la firma care execută lucrarea.		

*Lista de verificare a conflictului de interese se completează după finalizarea procedurii de atribuire a contractului

Nume și prenume reprezentant

Semnătură

Data.....

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul, născut la data de.....în localitatea....., domiciliat în localitatea, str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

d) nu am niciun interes personal, financiar, economic sau de altă natură și nu mă aflu într-o altă situație de natură să-mi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

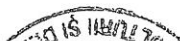
Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de selecție.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data,

Semnătura,





Programul Achizițiilor pentru Proiect

Autoritatea contractantă

Județul

Titlul proiectului

Codul proiectului

CIF

Nr/data înregistrare

Nr. Crt	Tipul contractului	Obiectul Contractului	CPV	Valoare estimată LEI fara TVA	Din care eligibil	Sursa de finanțare	Procedura de atribuire	Data începerii procedurii	Data atribuirii contractului	Modalitate de derulare
1		I. Achiziții desfășurate înainte semnării Contractului de finanțare								
		II. Achiziții necesare implementării proiectului								
		II.1 Produse								
1	Produse								Adauga	Sterge
		II.2 Servicii								
1	Servicii								Adauga	Sterge
		II.3 Lucrări								
1	Lucrări								Adauga	Sterge
									Adauga	Sterge

NOTA: Pentru achizițiile necesare implementării proiectului, ce se vor desfășura după semnarea contractului de finanțare, se vor trece datele estimative pentru inițierea procedurii și atribuirii contractului.

Conducătorul autorității contractante



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE
București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Agencia pentru Finanțarea
Investițiilor Rurale



Cod manual: M 01 – 02 - versiunea 08/24.03.2023 conform O.M.A.D.R. 347/24.08.2023

INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARI SUBMĂSURII 7.2

Declarația de eșalonare se încarcă de beneficiar online și se transmite prin intermediul sistemului electronic la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (CRFIR) pentru verificare. Aceasta se încarcă în format electronic (pdf. editabil) cu semnătura electronică a reprezentantului legal.

În cazul Declarației de eșalonare de tip "Rectificate" se încarcă și un memoriu justificativ în format pdf., însoțit de alte documente justificative, după caz.

Dosarul Cererii de Plată se încarcă și transmite de beneficiar online, conform ultimei Declarații de eșalonare validate și se transmite prin intermediul sistemului electronic la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (CRFIR) pentru verificare. Documentele încărcate de beneficiar online trebuie să respecte cerințele menționate la Secțiunile A și B din prezenta Instrucțiune de plată.

Răspunsul la informațiile suplimentare solicitate de CRFIR/AFIR prin intermediul sistemului informatic, însoțit de documentele justificative, se vor încărca și transmite de beneficiar online.

Semnătura electronică aplicată de beneficiar pe documentele transmise trebuie să fie validă și să fie emisă de un furnizor înscris în lista oficială a Uniunii Europene - verificarea se realizează cu ajutorul Adobe Acrobat Reader DC

Pentru asistență la depunerea online, beneficiarii au la dispoziție Instrucțiuni de utilizare ale aplicației și clarificări postate pe site-ul AFIR.

A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL

Dosarul Cererii de Plată încărcat online trebuie să cuprindă următoarele documente:

1. Cererea de plată;
2. Declarația de cheltuieli, care va avea atașate:
 - Copiile facturilor;
 - Copiile Adeverințelor ISC (unde este cazul);
 - Copiile altor tipuri de Adeverințe (în cazul eliberării acestora de către consiliile locale/județene sau alte instituții pentru avize, acorduri, autorizații etc);
 - Copiile extraselor de cont (sau documente doveditoare cu valoare echivalentă – de exemplu: documente privind compensarea TVA prin ANAF);
 - Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului acordat cererea pentru prima tranșă de plată, în cazul în care a fost acordat avans;
 - Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private cererea pentru prima tranșă de plată, după caz;

AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-515.07.79
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro

3. Raportul de execuție și anexa - Centralizatorul proceselor-verbale;
4. Garanția de buna execuție pentru lucrări/servicii (unde este cazul);
5. Contractul de asigurare a lucrărilor pe perioada execuției (pentru beneficiarii care au achiziții de lucrări realizate conform legii achizițiilor publice);
6. Autorizația de construire (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj);
7. Ordinul de începere a lucrărilor (la cererea pentru prima tranșă de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, în cazul proiectelor cu construcții-montaj);
8. Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor (la ultima cerere de plată - unde este cazul);
9. Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată (unde este cazul);
10. Procesele-verbale de recepție parțială pentru bunurile furnizate în cadrul unui contract de lucrări, unde este cazul, la tranșele de plată intermediare (inclusiv prima);
11. Procesele-verbale de recepție, procesele-verbale de recepție provizorie sau procesele-verbale de punere în funcțiune (după caz);
12. Procesele-verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate (unde este cazul);
13. Certificatele de calitate (conformitate) pentru bunurile achiziționate;
14. Copiile Declarațiilor vamale (pentru importurile directe);
15. Devizele financiare pentru servicii (unde este cazul);
16. Copiile documentelor contabile: situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Registrul jurnal, Balanța de verificare, Înregistrarea obiectelor de inventar, Fișa mijlocului fix, după caz, semnate de beneficiar (cu excepția Dosarului Cererii de plată tranșă unică/finală);
17. Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar, sanitar veterinar și Administrația Națională "Apele Române", după caz;
18. Certificatul de acreditare al furnizorului de servicii sociale (la ultima cerere de plată, pentru proiectele de investiții în infrastructura aferentă serviciilor sociale);
19. Alte documente justificative (se vor specifica după caz).

În situații justificate, la depunerea ultimei cereri de plată beneficiarul poate atașa în locul documentelor menționate la punctele 17 și 18, documente doveditoare a inițierii demersurilor necesare obținerii lor și a Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/autorizații/certificate AP 1.4.1, cu condiția prezentării lor la CRFIR în maxim 12 luni de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății.

În cazul submăsurilor destinate beneficiarilor publici termenul angajat inițial se poate prelungi cu o perioadă considerată necesară beneficiarului pentru obținerea documentelor dar nu mai mult de 18 luni față de termenul prevăzut în primul angajament.

Dovada inițierii demersurilor poate fi făcută, de exemplu, prin: prezentarea adresei de înaintare a documentelor specifice cu numărul și data de înregistrare al autorității sau prezentarea unei adrese emise de autoritatea în domeniu care să confirme că demersurile pentru obținerea avizului/autorizației au fost inițiate.

- Modelul de formulare care trebuie completate de beneficiar (Declarația de eşalonare a plăților, Cererea de plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de execuție) sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.info). Pentru încărcarea formularelor tip



- (Declarație de eșalonare, Cerere de plată, declarație de cheltuieli etc.), beneficiarul va utiliza cele mai recente documente în format electronic (pdf, editabil) postate pe site-ul AFIR (www.afir.info) la secțiunea INFORMAȚII UTILE – Tipizate;
- Dosarele Cererilor de plată se depun în conformitate cu Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1, inclusiv Dosarele Cererilor de plată pentru cheltuielile cu TVA. Cheltuielile cu TVA se pot solicita la plată odată cu sau ulterior solicitării spre autorizare a cheltuielilor purtătoare de TVA cărora li se aplică taxa respectivă;
 - Pentru a putea solicita decontarea de la bugetul de stat a cheltuielilor cu TVA conform prevederilor OUG nr. 49/ 2015, cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul trebuie să se încadreze în prevederile art. 43 din același act normativ și să aibă precizate în Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare, prevederile referitoare la posibilitatea decontării cheltuielilor cu TVA de la bugetul de stat;
 - Declarația de eșalonare "Inițială" se va depune conform prevederilor menționate în Ghidul Solicitantului;
 - Orice modificare (modificare termen sau valoare) a Declarației de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată se va face numai în baza unui Memoriu justificativ. În acest caz, beneficiarul va depune o Declarație de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1 "Rectificată";
 - Obligația înscrisă în art. 3(6) din Anexa I la Contractul de finanțare cu privire la termenul de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată se consideră respectată doar dacă Dosarul Cererii de plată este transmis online înainte de expirarea termenului;
 - În cazul proiectelor care includ investiții aferente mai multor componente, Dosarul cererii de plată trebuie să cuprindă câte o Declarație de cheltuieli distinctă pentru fiecare componentă. Celelalte documente din Dosarul cererii de plată (facturi, procese-verbale, situații de plată pentru lucrări etc) trebuie să fie elaborate în mod distinct pentru fiecare componentă sau să fie însoțite de o anexă, după caz, precizându-se pe documentul respectiv tipul de componentă la care se referă.
 - Beneficiarul se va asigura că nu vor fi incluse în Dosarul cererii de plată cheltuieli realizate în baza unor contracte de achiziție pentru care nu a primit avizul favorabil al CRFIR conform Anexei IV la Contractul de finanțare - *Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR.*

În cazul în care beneficiarul optează pentru plata avansului, conform contractului de finanțare/ actului adițional, acesta va depune:

- formularul Cererii de plată AP 1.1 – Avans;
- Garanția financiară în original;
- Alte documente, după caz.

Avansul poate fi utilizat doar pentru plata cheltuielilor eligibile și neeligibile prevăzute în bugetul aprobat anexă la Contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, la cererea pentru prima tranșă de plată – cu excepția beneficiarilor care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetelor locale – beneficiarul va atașa Dosarului cererii de plată extrasul de cont cuprinzând toate operațiunile efectuate de la momentul acordării avansului pentru a demonstra utilizarea acestuia exclusiv pentru plata cheltuielilor cuprinse în bugetul indicativ. Extrasul de cont trebuie să fie emis cu cel mult 15 zile înainte de depunerea Dosarului cererii de plată și să îndeplinească cerințele menționate în prezenta Instrucțiune.



Avansul se justifică și recuperează la ultima tranșă de plată. Pentru proiectele care au beneficiat de avans, valoarea finanțării nerambursabile eșalonată de beneficiar la ultima tranșă de plată trebuie să acopere cel puțin valoarea avansului acordat. În cazul în care, la ultima tranșă de plată, nu a fost justificat parțial/ integral avansul acordat, contravaloarea avansului nejustificat se va recupera conform legislației în vigoare.

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

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

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

Pentru rambursarea contribuției publice aferente cheltuielilor eligibile conform prevederilor alin 1(b) al art 21 din OUG nr. 49/ 2015, cu modificările și completările ulterioare, beneficiarii prevăzuți la art. 21 alin. (1) din același act normativ pot depune cererea de plată fără a avea atașate documentele de plată și extrasele de cont care să justifice plata contribuției publice pentru facturile solicitate la plată. După finalizarea verificării cererii de plată și plata contribuției publice aferente cheltuielilor eligibile, beneficiarii au obligația de a încărca online și transmite la CRFIR în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AFIR, Dosarul cererii de plată pentru justificarea plății cheltuielilor declarate eligibile și neeligibile (pentru întreaga valoare a facturilor solicitate). Dosarul cererii de plată trebuie să cuprindă următoarele documente:

1. Opis;
2. Declarația de cheltuieli;
3. Copiile extraselor de cont;
4. Situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Registrul jurnal, Balanța de verificare, Fișa mijlocului fix, după caz.

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

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

- Documentele scanate aferente Dosarului Cererii de Plată trebuie să fie lizibile. Toate documentele din Dosarul cererii de plată care au regim de document tipizat vor fi în conformitate cu prevederile legale.



- La sediul beneficiarului trebuie să se regăsească originalele facturilor, adeverințelor, extraselor de cont, autorizațiilor și a altor documente asemenea, care au făcut obiectul unei cereri de plată.
- *Facturile/ adeverințele* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:
 - să aibă formatul prevăzut de actele normative în vigoare și să fie completate în conformitate cu acestea;
 - data înscrisă pe factura/ adeverință să nu fie anterioara datei semnării contractului de finanțare cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, cu excepția facturilor emise pentru costurile generale ale proiectului;
 - data înscrisă pe factura să nu fie anterioara datei semnării contractului de achiziții în baza căruia a fost emisă;
 - pe facturi să fie menționate numărul, data și/ sau obiectul contractului de achiziții pentru servicii/bunuri/lucrări în baza cărora au fost emise;
 - Pe adeverințe să fie menționat(ă) obiectivul/ investita/ proiectul pentru care au fost emise.

Beneficiarul trebuie să se asigure ca valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factura fără taxe recuperabile) se încadrează în capitolele/ subcapitolele de cheltuieli din ultimul buget aprobat, completând în Declarația de cheltuieli încadrarea pe capitole/ subcapitole a cheltuielilor solicitate la plată. Cheltuielile care depășesc valoarea din capitolul/ subcapitolul bugetului vor fi respinse la plată.

Dacă se acopera cu o factura cheltuielile aferente mai multor capitole/ subcapitole ale bugetului, se va specifica, atât valoarea totală a facturii, cât și valorile solicitate pentru fiecare capitol/ subcapitol. Dacă nu a fost specificat pe factura, beneficiarul va atașa o anexă cu detalierea acestor cheltuieli, care trebuie să conțină datele de identificare ale beneficiarului, să fie semnată de emitentul facturii, precum și de beneficiar.

În cazul achiziției de servicii, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din devizul/ devizele financiar(e) de servicii aferent(e) tranșei de plată.

În cazul achiziției de lucrări, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din centralizatorul/ centralizatoarele de lucrări aferent(e) tranșei de plată.

- Utilajele și echipamentele fără montaj, mijloacele de transport, alte achiziții specifice, precum și dotările trebuie să fie achitate integral pentru a putea fi solicitate la plată în vederea decontării cheltuielilor eligibile, cu excepția situațiilor permise în conformitate cu prevederile OUG nr. 49/ 2015, cu modificările și completările ulterioare (art. 20 și 21, după caz).
- *Extrasele de cont* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:
 - să fie datate și semnate de bancă (trezorerie) și emise pentru beneficiarul finanțării;
 - să ateste că plățile nu au fost efectuate în numerar, respectiv au ulterior semnării contractului de achiziție și emiterii facturilor/ care s-au achitat;

- să se menționeze în clar numărul facturii sau contractului pe care le achită;
- numele, contul și banca beneficiarului plății să corespundă cu datele din contractul de achiziții/ cesiune de creanță sau din adresa furnizorului din contractul de achiziții sau a cesionarului privind contul bancar al acestuia.

În cazul în care s-au efectuat plăți în numerar acestea sunt cheltuieli neeligibile prin FEADR și vor fi suportate de beneficiar.

În cazul în care se efectuează plăți către cesionarii operatorilor economici din contractele de achiziție avizate de AFIR, beneficiarul trebuie să prezinte contractele de cesiune de creanță, care trebuie să fie date și semnate cel puțin de cedent și cesionar.

În cazul în care plățile se efectuează prin CEC-uri/ bilete la ordin, beneficiarul trebuie să prezinte Borderourile de încasare a acestor documente de plată, care trebuie să fie semnate de banca.

În cazul în care plata se efectuează prin acreditiv extern, trebuie ca la Dosarul Cererii de Plată beneficiarul să ataseze copii după toate documentele solicitate de banca pentru transferul sumelor respective (conform contractului de credit).

În cazul beneficiarilor care și-au luat angajamentul prezentării dovezii cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/ sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează/ depune minimum 50% din suma reprezentând cofinanțarea privată, la cererea pentru prima tranșă de plată se va depune și copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private (care trebuie să dateze de la momentul constituirii sumelor în cont – până la momentul emiterii). Se va avea în vedere ca totalul plăților efectuate în scopul proiectului (cheltuieli eligibile și/ sau neeligibile prevăzute în bugetul indicativ) de la momentul semnării contractului de finanțare împreună cu soldul contului, să reprezinte cel puțin 50% din valoarea cofinanțării private. Extrasul de cont trebuie să fie emis cu cel mult 15 zile înainte de depunerea Dosarului cererii de plată și să îndeplinească cerințele menționate în prezenta Instrucțiune.

- Plățile în cadrul unui contract de achiziții trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele și valorile stabilite.
- Pentru bunurile importate direct de la furnizor, factura trebuie însoțită de Declarația vamală, iar valoarea în euro din factura trebuie să fie aceeași cu valoarea în euro a acestor bunuri din Declarația vamală la data înregistrării în vamă.
- Datele menționate în Raportul de execuție trebuie să fie reale și să aibă acoperire în situația existenței la locul de implementare a proiectului.
- Lucrările executate, bunurile livrate sau serviciile prestate trebuie să corespundă cantitativ, calitativ și valoric ofertelor castigatoare care au stat la baza contractelor încheiate între beneficiar și furnizori.
- Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de plată, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată fie de un traducător autorizat, fie de beneficiarul proiectului. Traducerea aceasta va face mențiunea "Imi asum răspunderea privind corectitudinea traducerii" și va semna).
- Nerespectarea clauzelor contractuale și a termenelor de finalizare a investițiilor, asumate prin contractul de finanțare, poate conduce la rezilierea acestuia și implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul rezilierii contractului.



- Beneficiarul va fi informat în ceea ce privește suma autorizată la plată și cheltuielile respinse, precum și motivul respingerii.

B. INFORMATII CU CARACTER PUNCTUAL:

- **Cererea de plată** trebuie să fie completată, datată și semnată (cu numele menționat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.
 - **Declarația de cheltuieli** trebuie să fie completată, datată și semnată de reprezentantul legal al proiectului.
 - **Raportul de execuție** trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat și semnat de reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiu fizic de realizare al investiției. Pentru cheltuielile cu lucrări solicitate la plată, beneficiarul va completa și anexa la Raportul de execuție - Centralizatorul proceselor-verbale. Centralizatorul trebuie să cuprindă toate procesele-verbale aferente lucrărilor executate și solicitate la plată, ordonate logic și cronologic.
 - **Garanția de buna execuție** pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanțării). Garanția poate fi constituită, fie prin emiterea unei scrisori de garanție bancară, a unei polite de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată.
 - **Contractul de asigurare** a lucrărilor pe perioada execuției (pentru beneficiarii care au achiziții de lucrări realizate conform Legii achizițiilor publice) se afla în perioada de valabilitate.
 - **Autorizația de construire și Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu** trebuie emise în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) și să fie valabile pe toată durata execuției lucrărilor.
- Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu** este necesară în vederea organizării execuției lucrărilor de bază (organizare de santier).
- **Ordinul de începere a lucrărilor** este documentul care atestă momentul începerii executării lucrărilor. Data emiterii acestui document trebuie să fie anterioară oricăror date de înregistrare a buletinelor de analiză, a întocmirii proceselor-verbale de lucrări ascunse și a proceselor-verbale pe faze determinate.
- **Programul de urmarire și control al calitatii lucrărilor** trebuie avizat de Inspectia de Stat în Construcții, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant și executant (se va prezenta la momentul vizitei în teren).
- **Procesul-verbal de predare al amplasamentului și planul de amplasare al investiției** conținând pozițiile bornelor topografice trebuie să fie datat și semnat (cu numele menționat în clar) conform Programului de urmarire și control al calitatii lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioară Ordinului de începere a lucrărilor (se vor prezenta la momentul vizitei în teren).
- **Procesele-verbale de recepție calitativă, pentru lucrări ascunse și faze determinate** trebuie să fie elaborate, datate și semnate conform programului de urmarire și control al calitatii lucrărilor din proiectul tehnic (se vor prezenta la momentul vizitei în teren).
- **Procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor** prezentate la plată trebuie completate, datate și semnate.

- **Situațiile de plată pentru lucrări și centralizatoarele situațiilor de plată** trebuie semnate cu numele menționat în clar și date de reprezentantul legal, de dirigintele de șantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) și de executantul lucrării.
- **Procese-verbale de recepție parțială prezentate la tranșele de plată intermediare (inclusiv prima)**, întocmite pe modelul procesului-verbal de recepție provizorie adaptat, trebuie completate, date și semnate de executantul lucrării și beneficiar. Acestea se prezintă pentru **bunurile furnizate în cadrul unui contract de lucrări**, a căror furnizare și montare se derulează în etape succesive, pentru care nu au fost încă efectuate probele tehnologice necesare (exemplu: pentru echipamente și instalații din cadrul stațiilor de epurare/ stațiilor de tratare a apei/ stațiilor de pompare/ stațiilor de punere sub presiune și altele asemenea). Aceste bunuri trebuie să fie cel puțin montate, conform documentației de execuție.
- **Procese-verbale de recepție, procese-verbale de recepție provizorie sau procese-verbale de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate**, trebuie completate, date și semnate de furnizorul de bunuri și de beneficiar.
 - Beneficiarul trebuie să prezinte **procese-verbale de recepție** pentru bunurile independente care nu necesită montaj și nici probe tehnologice (exemplu: mobilier, echipamente și utilaje fără montaj și altele asemenea), la dosarul cererii de plată în care se solicită cheltuieli cu astfel de bunuri;
 - Beneficiarul trebuie să prezinte **procese-verbale de recepție provizorie** pentru bunurile care necesită montaj, dar care nu necesită probe tehnologice (exemplu: echipamente și utilaje cu montaj și altele asemenea), la dosarul cererii de plată în care se solicită cheltuieli cu astfel de bunuri;
 - Beneficiarul trebuie să prezinte **procese-verbale de punere în funcțiune** pentru bunurile care necesită montaj și probe tehnologice, a căror furnizare și montare se derulează în etape succesive, după efectuarea probelor tehnologice, cel târziu la ultima cerere de plată.
- **Procese-verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate:** proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție etc. trebuie completate, date și semnate.
- **CertIFICATELE DE CALITATE/CONFORMITATE** pentru bunurile achiziționate trebuie să fie date și semnate de autoritatea emitentă.
- **DECLARAȚIILE VAMALE** pentru importurile directe de bunuri achiziționate sunt atașate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate de autoritatea emitentă. (Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spațiului comunitar).

Realizarea tuturor lucrărilor trebuie să se facă în conformitate cu Graficul de execuție al lucrărilor. Dacă apar modificări, trebuie să se ataseze la Dosarul Cererii de Plată, actul adițional de prelungire sau modificarea Graficului de execuție.

Beneficiarul trebuie să depună online, odată cu Dosarul Cererii de Plată care cuprinde cheltuieli cu achiziții de lucrări/ bunuri, și fotografii relevante ale investiției:

- Pentru lucrările solicitate: să evalueze stadiul de execuție al lucrărilor (inclusiv cu organizarea de șantier), precum și să asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe (stâlpi pentru rețele de transporturi publice, limite de proprietate, borne hectometrice și kilometrice etc). **Fotografiile pentru lucrări se vor prezenta semnate și stampilate de dirigintele de șantier;**



- Pentru bunurile solicitate: să evidențieze, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de functionare, datele înscrise pe placutele matricole, prezența plăcuțelor și a autocolantelor informative etc.

Beneficiarul trebuie să se asigure că **lucrările cu caracter provizoriu** (organizarea de șantier – subcapitolul bugetar 5.1.1) nu vor fi desființate înainte de efectuarea a cel puțin o verificare în teren a unui Dosar cerere de plată de către experții vericatori din cadrul AFIR. În caz contrar, cheltuielile cu acest tip de lucrări sunt considerate cheltuieli neeligibile și trebuie suportate de beneficiar și, dacă este cazul, se va aplica procedura de constatare a neregulii.

Excepție: În cazul în care nu s-a efectuat niciun control la locul investiției/ un control la fata locului, însă există fotografii relevante/ înregistrări video, cât și documente care atestă existența organizării, acestea vor fi luate în analiza pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor cu organizarea de șantier.

În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic se vor întocmi și prezenta următoarele documente:

- dispoziția de șantier pentru executia lucrărilor întocmită de proiectantul lucrărilor și verificată de vericatorul de proiect, precum și cu acordul scris al beneficiarului;
- liste de cantități pentru lucrările la care se renunță întocmite de proiectant;
- listele de cantități pentru lucrări suplimentare întocmite de proiectant;
- nota de renunțare;
- nota de comanda suplimentară care trebuie să fie semnată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;
- situațiile de plată aferente notelor de comanda suplimentară trebuie să fie semnate de către constructor, dirigintele de șantier și beneficiar.

Cheltuielile de natura "diverse și neprevăzute" sunt considerate cheltuieli neeligibile conform Bugetului indicativ și trebuie suportate de beneficiar.

- **Devizele financiare** pentru servicii trebuie să fie datate și semnate de furnizorul de servicii și de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare castigatoare prezentate de furnizorul de servicii.

Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului se decontează proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferentă proiectului, cu excepția tranșei finale unde se pot deconta până la 100% din valoarea rămasă.

Cheltuielile cu dirigenția de șantier și cu asistența tehnică se decontează proporțional cu valoarea lucrărilor executate conform proiectelor tehnice și detaliilor de execuție.

Prin excepție, cheltuielile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

- **Documente emise de autoritățile de mediu, sanitar, sanitar veterinar și Administrația Națională "Apele Române"** se vor prezenta, după caz, de către beneficiar la ultima cerere de plată, după finalizarea investiției realizată prin Program FEADR.

Documentele din care să rezulte ca proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu trebuie să fie emise în conformitate cu prevederile legislației. Protocoloalele încheiate între AFIR și Ministerul Sănătății, Autoritatea Națională Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Ministerul Mediului.

AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1; Tel.: (004)021-402.27.50, Fax: (004)021-315.67.79.
E-mail: cabinet@afir.info; Web: www.afir.madr.ro



În cazul proiectelor de infrastructură de apă/ apă uzată, beneficiarii programului FEADR trebuie să prezinte la ultima tranșă de plată (după finalizarea implementării investiției) și documentul/ documentele emis(e) de Administrația Națională "Apele Române" din care să rezulte ca proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul respectiv.

- **Documentele contabile** se prezintă de beneficiar în conformitatea cu legislația națională aplicabilă fiecărui tip de beneficiar/ achiziție. Documentele contabile trebuie să confirme existența unei evidențe contabile separate a proiectului, cât și să reflecte realitatea și conformitatea declarației pe propria răspundere a beneficiarului din cererea de plată raportată la evidența contabilă a proiectului.
- **Alte documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie date și semnate de emitent.

Beneficiarul va încărca on-line Declarațiile de eșalonare, Cererile de plată, Declarațiile de cheltuieli semnate electronic cu certificat digital calificat al reprezentantului legal.

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

Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția experților verficatori din cadrul AFIR documente din contabilitatea acestuia.

Dacă în urma verificării Dosarelor cererilor de plată beneficiarul nu este de acord cu cheltuielile declarate eligibile și decontate, acesta poate încărca online și transmite la CRFIR-ul de care aparține, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, o adresă prin care să conteste modul de verificare a eligibilității cheltuielilor.

