



AFIR
împreună creștem
satul românesc



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 6.1/6A

INFIINȚAREA DE ACTIVITAȚI NEAGRICOLE

PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin
FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ



MĂSURA 19 – DEZVOLTAREA LOCALĂ LEADER



GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea MĂSURII 6.1/6A – ”INFIINȚAREA DE ACTIVITAȚI NEAGRICOLE”

Versiunea 02, anul 2023

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor solicitanți ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR 2014-2020. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Planului de afaceri, ale Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Informațiile din Ghidul Solicitantului se completează cu cele din procedurile de lucru ale Grupului de Acțiune Locală ”Tara Gugulanilor”, postate pe site. Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată va fi publicată pe pagina de internet www.galtaragugulanilor.ro.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALELE DE PROCEDURI PENTRU SUB-MĂSURA 19.2 POSTATE PE SITE-UL WWW.AFIR.INFO.

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de Asociația Grupul de Acțiune Locală ”Tara Gugulanilor” disponibile la secretariatul GAL ”Tara Gugulanilor” (la sediul operațional din Comuna Sacu, Județul Caras-Severin), precum și pe pagina de internet www.galtaragugulanilor.ro.

De asemenea, pentru a obține informații despre FEADR ne puteți contacta direct la secretariatul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.



CUPRINS

CAPITOLUL 1 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1. DEFINIȚII	5
1.2. ABREVIERI	6

CAPITOLUL 2- PREVEDERI GENERALE.....10

2.1. CONTRIBUȚIA MĂSURII 6.1/6A	10
2.2.OBIECTIVE	11

2.3. CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII 6.1/6A 11

2.4. TIPUL SPRIJINULUI	11
2.5. SUME (APLICABILE) ȘI RATA SPRIJINULUI	11
2.6. LEGISLAȚIE EUROPEANĂ ȘI NAȚIONALĂ APLICABILĂ	11
2.7. ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII (TERITORIU ACOPERIT DE GAL TARA GUGULANILOR)	14

CAPITOLUL 3 – DEPUNEREA PROIECTELOR14

3.1. LOCUL DEPUNERII PROIECTELOR	15
3.2. PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR	15
3.3. ALOCAREA PE SESIUNE	15
3.4. TIPUL DE SPRIJIN	15
3.5. PUNCTAJUL MINIM PENTRU UN PROIECT	15

CAPITOLUL 4 CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....16

4.1. CATEGORIILE DE SOLICITANȚI ELIGIBILI	16
4.2. CONDIȚIILE CARE TREBUIE INDEPLINITE DE BENEFICIARI IN PERIOADA DE IMPLEMENTARE SI MONITORIZARE A PROIECTELOR	19

CAP.5 CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI.....19

5.1. ACȚIUNI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	19
5.2. CONDIȚII MINIME DE ELIGIBILITATE PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	19

CAPITOLUL 6 CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE.....22

6.1. CHELTUIELI ELIGIBILE	22
6.2. CHELTUIELI NEELIGIBILE	25

CAPITOLUL 7 SELECȚIA PROIECTELOR.....25

7.1. PRINCIPII ȘI CRITERII DE SELECȚIE A PROIECTULUI	26
7.2. COMPLETAREA SI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	27

CAPITOLUL 8 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....29

CAPITOLUL 9 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....30

CAPITOLUL 10 MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A PROCESULUI DE EVALUARE SELECȚIE SI SOLUTIONARE CONTESTATIILOR LA NIVEL GAL30

CAPITOLUL 11 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA OJFIR/CRFIR41

11.1 DOCUMENTE NECESARE LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE.....44

CAPITOLUL 12 CONTRACTAREA FONDURILOR47

12.1 MODIFICAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE 48

12.2 INCETAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE.....49



CAPITOLUL 13. ACHIZITIILE	49
CAPITOLUL 14 CONDITII PRIVIND EFECTUAREA PLATILOR.....	51
CAPITOLUL 15 MONITORIZAREA PROIECTULUI.....	52
CAPITOLUL 16 ANEXE	52

Capitolul 1.

1. Definiții și abrevieri

Definiții:

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

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

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

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

Dosarul cererii de finanțare – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate;

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

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

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

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



Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

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

Grup de Acțiune Locală (GAL) – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

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

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

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;

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

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

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

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



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

Zi – zi lucrătoare.

Abrevieri:

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

DGDR-AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

SIN – Serviciul Investiții Non-agricole din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole - AFIR;

SL – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole - AFIR;

DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

SIB – Serviciul Infrastructură de Bază din cadrul Direcției Infrastructură de Bază și de Acces – AFIR;

SIA - Serviciul Infrastructură de Acces din cadrul Direcției Infrastructură de Bază și de Acces – AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

SP – Serviciul Pomicultură din cadrul Direcției Active Fizice - AFIR;

SAF - Serviciul Active Fizice din cadrul Direcției Active Fizice - AFIR;

DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;

SPD - Serviciul Plăți Directe din cadrul Direcției Directe și Instrumente Financiare – AFIR;

SIFFM - Serviciul Instrumente Financiare și Fond Mutual din cadrul Direcției Directe și Instrumente Financiare – AFIR;



CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – CRFIR –Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – OJFIR –Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SLIN – OJFIR/CRFIR –Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale /Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CI – SLIN – CRFIR/OJFIR -Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/ Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CJC – CRFIR – Compartimentul Juridic și Contencios din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CMIT – CRFIR - Compartiment Monitorizare și IT din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – CRFIR –Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – OJFIR –Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR –Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SIBA – CRFIR -Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SIBA – CRFIR -Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SCP – Serviciul Contabilizare Plăți din cadrul Direcției Efectuare și Contabilizare Plăți Fonduri Europene – AFIR;



DCA – Direcția Control și Antifraudă din cadrul AFIR;

DGA AFPD – Director General Adjunct Active Fizice și Plăți Directe;

DGA ILINA – Director General Adjunct Infrastructură, LEADER și Investiții Non-agricole;

DCP - Direcția Coordonare Programe - AFIR;

SM – Serviciul Metodologie - AFIR;

SMER - Serviciul Monitorizare, Evaluare, Raportare – AFIR.

AM-PNDR-CDRJ- Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală – Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean

CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

2.1 Contribuția Măsurii 6.1/6A –Infiintarea de activitati neagricole

În rândul activităților non agricole, atât industria prelucrătoare, cât și turismul, sectoare ce ar putea valorifica resursele și potențialul natural și cultural al zonei sunt foarte slab reprezentate. În ciuda potențialului natural, cultural și patrimonial existent, a resurselor naturale și resurselor pentru producerea de energii alternative, numărul firmelor care activează în aceste domenii deține o pondere extrem de redusă în industria prelucrătoare, respectiv turism. Infrastructura de agrement este insuficientă pentru populația și potențialul turistic de dezvoltare al zonei. Implementarea acestei măsuri este necesară pentru stimularea mediului de afaceri din teritoriul LEADER prin susținerea financiară a întreprinzătorilor care realizează activități neagricole pentru prima dată (start-up în baza unui plan de afaceri). Măsura contribuie la: ocuparea unei părți din excedentul de forță de muncă existent, la diversificarea economiei din teritoriul LEADER, la creșterea veniturilor populației și a nivelului de trai, la scăderea sărăciei și la combaterea excluderii sociale

Măsura contribuie la prioritatea/prioritățile prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013

P6: Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale

P5: Promovarea utilizării eficiente a resurselor și sprijinirea tranziției către o economie cu emisii reduse de carbon și reziliență la schimbările climatice în agricol, alimentară și silvic

Măsura corespunde obiectivelor art. 19 Dezvoltarea exploatațiilor și a întreprinderilor alineatul 1 a, punctul ii) activități neagricole în zone rurale

Măsura contribuie la Domeniul de intervenție 6A Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă.

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

Măsura contribuie la inovare și protecția mediului

Proiectele selectate vor contribui la stimularea inovării prin activitățile economice nou înființate, prin contribuția adusă la dezvoltarea resurselor umane, prin crearea de locuri de muncă și combaterea sărăciei. Toate investițiile realizate în cadrul acestei măsuri vor fi din categoria celor „prietenoase cu mediul” fiind selectate cu prioritate proiectele care adoptă soluții de obținere a energiei din surse regenerabile.



2.2 Obiective

Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Obiectivele specifice ale măsurii sunt:

.Diversificarea economiei teritoriului LEADER, dezvoltarea economică a zonei și eradicarea sărăciei

- dezvoltarea serviciilor pentru populație și alte activități economice
- crearea de locuri de muncă de calitate în teritoriul LEADER
- încurajarea menținerii și dezvoltării activităților meșteșugărești tradiționale
- dezvoltarea turismului prin încurajarea înființării unor structuri de cazare altele decât pensiunile agroturistice, baza de agrement etc

2.3 Contribuția publică

Contribuția publică totală a măsurii este de maxim 198.095,12 euro din fonduri FEADR și 229.234,22 Euro din fonduri EURI, conform Planului financiar aprobat și a fișei măsurii M6.1/6A din Strategia de dezvoltare Locală. Sursa de finanțare (FEADR sau EURI) pentru fiecare sesiune va fi menționată în apelul de selecție.

2.4 Tipul sprijinului

Sprijinul va fi acordat sub formă de sumă forfetară pentru finanțarea înființării de noi activități neagricole în teritoriul LEADER pe baza unui plan de afaceri.

2.5 Sumele aplicabile și rata sprijinului

Valoarea publică nerambursabilă este de

- ✓ **maxim 49.523,78 Euro/ proiect** pentru proiectele în cadrul apelului finanțat din fonduri **FEADR**
- ✓ **maxim 45.846,84 Euro/ proiect** pentru proiectele în cadrul apelului finanțat din fonduri **EURI**

Intensitatea sprijinului este de 100% din quantumul cheltuielilor eligibile.

Dosarul Cererii de plată pentru a doua tranșă se depune după îndeplinirea conformității și a investițiilor propuse de beneficiar în Planul de afaceri, dar nu mai devreme de al doilea an din Planul de afaceri.

Sprijinul se va acorda în 2 rate pe o perioadă de 3 ani, astfel:

- 90% din quantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
- 10% din quantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri.

2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii:

Legislația europeană

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;



Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1310/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis Text cu relevanță pentru SEE, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei 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, cu modificările și completările ulterioare **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența, cu modificările și completările ulterioare.

Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003 privind definirea micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii;

Legislația națională

Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale – Republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 82/1991 a contabilității – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;



Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 566/2004 a cooperăției agricole, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.182/2016;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.142/2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național Secțiunea a VIII - a - zone cu resurse turistice, aprobată prin Legea 190/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.6/2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.56/2016;

Ordonanța Guvernului 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare; **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

Hotărârea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MEF nr. 2371/2007 pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Ordin ANSVSA nr.17/2008 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare și controlul oficial al unităților în care se desfășoară activități de asistență medical-veterinară, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul MEF nr. 858/ 2008 privind depunerea declarațiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MEF nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ANSVSA nr. 16/2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare/autorizare sanitar-veterinară a unităților/centrelor de colectare/exploatațiilor de origine și a



mijloacelor de transport din domeniul sănătății și al bunăstării animalelor, a unităților implicate în depozitarea și neutralizarea subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman și a produselor procesate, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MADR nr. 22/2011 privind reorganizarea Registrului fermelor, care devine Registrul unic de identificare, în vederea accesării măsurilor reglementate de politica agricolă comună, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ANT nr. 65/2013 privind Norme de clasificare a structurilor de turism cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MFP nr. 65/ 2015 privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ANT nr. 221/2015 pentru modificarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 ;

Ordinul MADR nr.1731/2015 privind instituirea schemei de ajutor de minimis „Sprijin acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole”, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MADR nr. 2243/2015 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2014-2020;

Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;

Avizul Consiliului Concurenței nr. 7622 din 03.07.2015 privind proiectul Schemei de ajutor de minimis pentru sprijinul acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole;

2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii (teritoriul acoperit de GAL)

Spațiul eligibil în accepțiunea acestei măsuri, cuprinde totalitatea unităților administrativ teritoriale împreună cu satele componente, ale teritoriului Asociației GAL Țara Gugulanilor, respectiv: oraș Oțelu Roșu, Com. Armeniș, Com. Băuțar, Com. Bolvașnița, Com. Buchin, Com. Buceșnița, Com. Constantin Daicoviciu, Com. Copăcele, Com. Glimboca, Com. Marga, Com. Obreja, Com. Păltiniș, Com. Sacu, Com. Slatina-Timiș, Com. Teregova, Com. Turnu Ruieni, Com. Zăvoi (jud. Caraș- Severin) și Com. Criciova (jud. Timiș).

CAPITOLUL 3

DEPUNEREA PROIECTELOR

În vederea implementării acestei măsuri, GAL Țara Gugulanilor lansează apeluri de selecție pentru primirea de cereri de finanțare de la solicitanți. Apelurile de selecție sunt valabile minim 30 zile calendaristice, sau până la depunerea proiectelor în valoare de 110% din suma alocată, dar nu mai devreme de 5 zile lucrătoare de la deschiderea sesiunii. În cazul în care valoarea proiectelor depuse este de cel puțin 110% din valoarea alocării financiare totale a măsurii respective, sesiunea de depunere a proiectelor va fi închisă, dar nu înainte de 5 zile și mai târziu de 30 de zile de la data lansării apelului de selecție. În cazul în care în aceeași zi lucrătoare se depun mai multe proiecte ale caror valori însumate cu celelalte depuse în cadrul aceleiași măsuri depășesc 110% valoarea totală alocată măsurii respective, se vor înregistra și vor trece în etapa de



evaluare și selecție, chiar dacă valoarea totală a tuturor proiectelor depuse în cadrul măsurii respective depășește plafonul de 110% din valoarea alocată măsurii.

Solicitanții care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, conform specificațiilor din acest ghid, pot depune proiecte în perioada de valabilitate a apelului de selecție.

Numărul sesiunilor este dependent de valoarea fondurilor contractate în sesiunile anterioare.

GAL Țara Gugulanilor va elabora un calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, calendarul estimativ va fi postat pe pagina web a GAL.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL. Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al Asociației GAL Țara Gugulanilor. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Deschiderea sesiunii de primire a proiectelor va fi publicată/afișată:

- Pe site-ul propriu www.galtaragugulanilor.ro – varianta detaliată;
- La sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;
- La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Țara Gugulanilor – varianta simplificată;
- Prin mijloace de informare mass-media locale/regionale – varianta simplificată.

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

3.1 Locul unde vor fi depuse proiectele

Dosarul Cererii de finanțare va conține Cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 10.1 din prezentul Ghid și va fi depus, în 2 exemplare-format letric și 2 exemplare- scanate pe suport CD, la sediul GAL Țara Gugulanilor, Loc. Sacu, nr. 47, com Sacu, jud. Caraș- Severin în zilele lucrătoare ale săptămânii în intervalul orar 09:00 – 14:00 pe toată durata sesiunii de depunere a proiectelor.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa www.galtaragugulanilor.ro

3.2 Perioada de depunere a proiectelor

Perioada de depunere a proiectelor va fi menționată în cadrul Apelului de selecție. Conform apelului de selecție, o sesiune durează minim 30 de zile calendaristice, sau până la depunerea proiectelor în valoare de 110% din suma alocată, dar nu mai devreme de 5 zile lucrătoare de la deschiderea sesiunii. În cazul în care valoarea proiectelor depuse este de cel puțin 110% din valoarea alocării financiare totale a măsurii respective, sesiunea de depunere a proiectelor va fi închisă, dar nu înainte de 5 zile și mai târziu de 30 de zile de la data lansării apelului de selecție. În cazul în care în aceeași zi lucrătoare se depun mai multe proiecte ale căror valori însumate cu celelalte depuse în cadrul aceleiași măsuri depășesc 110% valoarea totală alocată măsurii respective, se vor înregistra și vor trece în etapa de evaluare și selecție, chiar dacă valoarea totală a tuturor proiectelor depuse în cadrul măsurii respective depășește plafonul de 110% din valoarea alocată măsurii.

Depunerea proiectelor se realizează în zilele lucrătoare ale săptămânii în intervalul orar 09:00 – 14:00 pe toată durata sesiunii de depunere a proiectelor.



3.3 Alocarea pe sesiune

Alocarea financiară publică a măsurii aferentă perioadei de depunere pentru proiecte finanțate din fonduri FEADR este de 198.095,13 Euro și pentru proiecte finanțate din fonduri EURI este de 229.234,22 Euro. Sursa de finanțare din cadrul fiecărei sesiuni va fi indicată în apelul de selecție.

3.4 Tipul de sprijin:

Sprrijinul va fi acordat sub formă de sumă forfetară pentru finanțarea înființării de noi activități neagricole în teritoriul LEADER pe baza unui plan de afaceri.

3.5 Punctajul minim pe care trebuie să îl obțină un proiect pentru a fi finanțat

Pentru această măsură pragul minim este de **30 puncte** și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu va intra în etapa de evaluare.

CAPITOLUL 4

CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

4.1 Categoriile de solicitanți/ beneficiari eligibili

Solicitanții/ beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin măsura 6.1/6A sunt:

Beneficiarii direcți:

Fermieri sau membrii unei gospodării agricole, care își diversifică activitatea prin practicarea unor activități neagricole, precum și microîntreprinderile, întreprinderile mici și persoanele fizice autorizate din zone rurale (Start-up)

- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente din spațiul rural, care își propun activități neagricole, pe care pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maxim 3 ani fiscali, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia.

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul sub-măsurii 6.1/6A:, în funcție de forma de organizare sunt:

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Intreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Intreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;



- Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare), Societate cu raspundere limitata debutant - SRL-D, Conform OUG 6/2011 prin Programul pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii tineri
- Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate agricolă (înființată în baza Legii nr. 36/1991) cu modificările și completările ulterioare;
- Societate cooperativă agricolă de grad 1 și societati cooperative meșteșugărești și de consum de gradul 1 (înființate în baza Legii nr. 1/ 2005), care au prevăzute în actul constitutiv ca obiectiv desfășurarea de activități neagricole;
- Cooperativă agricolă de grad 1 (înființată în baza Legii nr. 566/ 2004) de exploatare și gestionare a terenurilor agricole și a efectivelor de animale.

Solicitanții eligibili trebuie să se încadreze în categoria: **Micro-întreprindere** – maximum 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei; **Întreprindere mică** – între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei

IMPORTANT! Dovada încadrării în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și a Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele la Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare. Dacă exista neconcordanțe între verificările realizate prin intermediul ONRC, Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și calculul pentru întreprinderile partenere sau legate, se vor solicita informații suplimentare pentru corectarea acestora. În vederea identificării relației în care se află întreprinderea solicitantă cu alte întreprinderi, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deținute ori la dreptul de a exercita o influență dominantă, se vor respecta prevederile art.41 din Legea nr. 346/2004. Întreprinderile autonome sunt definite la art. 42 din Legea nr. 346/2004, întreprinderile partenere la art. 43 iar întreprinderile legate la art. 44 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii. O întreprindere nu poate fi considerată micro-întreprindere sau întreprindere mică dacă cel puțin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot ale acesteia sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivități publice conform art. 45 al Legii nr. 346/2004. Datele utilizate pentru calculul numărului mediu de salariați, cifra de afaceri netă anuală și activele totale sunt cele raportate în situațiile financiare aferente exercițiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acționarilor sau asociaților” conform art 6(1) al Legii nr. 346/2004. Dacă la data întocmirii situațiilor financiare anuale întreprinderea nu se mai încadrează în plafoanele stabilite la art. 3 și 4, aceasta nu își va pierde calitatea de întreprindere mică, mijlocie sau micro-întreprindere decât dacă depășirea acestor plafoane se produce în



două exerciții financiare consecutive.”, conform art. 6 (2) al Legii nr. 346/2004. Pentru o întreprindere nou înființată, numărul de salariați este cel declarat în Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și poate fi diferit de numărul de salariați prevăzut în proiect.³ Se va verifica condiția de întreprinderi legate sau partenere sau autonoma pentru încadrarea în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică.

Atenție! Este eligibil pentru finanțare solicitantul care propune realizarea de activități aferente a unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) **coduri CAEN înregistrate la Registrul Comertului, autorizate/ neautorizate în condițiile Legii nr. 359/2004.**

Pentru a fi eligibili solicitanții care la data depunerii Cererii de finanțare aveau autorizat/ autorizate codul/ codurile CAEN propus/ propuse prin proiect, au obligația de a depune o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care solicită finanțare.

Nu sunt eligibili solicitanții ai căror asociați/acționari dețin părți sociale în cadrul altor întreprinderi care **își desfășoară activitatea în baza aceluiași/ aceluiași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate** la ONRC, ca cel/ cele propus/ propuse prin Planul de afaceri sau a unor coduri CAEN complementare acestuia/ acestora, autorizate.

Nu sunt eligibili solicitanții în cadrul cărora se regăsesc asociați/ acționari - persoane fizice rude de gradul I sau care sunt soț/soție cu asociați/actionari în cadrul altei întreprinderi care solicită în cadrul aceleiași sesiuni sau au beneficiat de sprijin financiar forfetar prin Măsura M6.1/6A sau prin M 6.2/6A a PNDR pentru **aceleași tipuri de activități sau activități complementare**. În acest sens solicitanții vor declara că nu se află în această situație (bifă în Secțiunea F – a Cererii de finanțare).

Sprijinul financiar pentru înființarea de activități neagricole poate fi accesat o singură dată prin M6.1/6A sau prin sM. 6.2 a PNDR cu condiția ca asociații/acționarii solicitantului să nu dețină această calitate în cadrul altor întreprinderi care au beneficiat de sprijin nerambursabil prin aceste (sub)măsuri.

În situația solicitanților cu asociați/ acționari comuni **doar un singur solicitant** poate fi eligibil, **o singură dată**, pentru sprijin financiar nerambursabil în cadrul Măsurii M6.1/6A și Sm 6.2 . a PNDR (pentru sprijin nerambursabil, asimilat acestei măsuri).

În cadrul unei sesiuni anuale **un singur membru al unei gospodării agricole** poate solicita sprijin pe M6.1/6A. Un singur membru al unei gospodării agricole poate beneficia de sprijin financiar nerambursabil pe M6.1/6A pe întreaga perioadă de programare 2014-2020. (bifă în Secțiunea F – a Cererii de finanțare).

Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

- să fie persoană juridică română;
- să aibă capital 100% privat
- să acționeze în nume propriu;
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului



Atenție! Dacă proiectul se află în sistem (solicitantul a mai depus același proiect și în cadrul altei măsuri din PNDR), acesta nu poate fi depus și la GAL.

De asemenea, dacă un solicitant are un proiect selectat pentru finanțare în aceeași sesiune anuală, dar nu a încheiat contractul cu AFIR, deoarece nu a prezentat în termen dovada cofinanțării și/sau proiectul tehnic, solicitat prin Notificarea privind semnarea contractului de finanțare, conform prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare, acesta poate depune doar în sesiunile lansate de GAL în anul următor.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/2013, **nu sunt eligibili beneficiarii** care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți

Beneficiarii indirecti sunt:

- consumatori din teritoriu și din regiune
- Persoanele din categoria populației active în căutarea unui loc de muncă.

4.2 Condițiile care trebuie îndeplinite de beneficiari în perioada de implementare și monitorizare a proiectelor

Durata de implementare a proiectului propus nu trebuie să depășească perioada maximă de implementare specificată în prezentul Ghid, adică pentru proiectele care prevăd construcții/modernizări/reabilitare imobil perioada de implementare este de 3 ani, iar pentru proiectele care prevăd doar dotări perioada de implementare este de 2 ani.

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care Cererea de Finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

În situația în care, la verificarea oricărei Cereri de Plată, sau la verificările efectuate în perioada de implementare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, Contractul de Finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

CAPITOLUL 5

CONDIȚIILE MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

5.1 Tipuri de acțiuni eligibile și neeligibile

Sprijinul se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Planului de Afaceri. Toate cheltuielile propuse prin planul de afaceri și activitățile relevante pentru implementarea corectă a planului de afaceri aprobat, pot fi eligibile, indiferent de natura acestora, dacă sunt în concordanță



cu obiectivele stabilite prin proiect.

5.2 Condiții de eligibilitate

Pentru a putea primi sprijin în cadrul măsurii M/6.1/6A, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Pentru proiecte de tip start-up, Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria **beneficiarilor eligibili**,
- Solicitantul trebuie să prezinte un **Plan de afaceri** pentru desfășurarea activităților neagricole;
- **Sediul social și punctul/punctele de lucru** trebuie să fie situate în teritoriul GAL Țara Gugulanilor iar **activitatea** propusă prin proiect va fi desfășurată în teritoriul GAL Țara Gugulanilor.
- **Implementarea Planului** de afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului
- **Inregistrarea sau autorizarea codului CAEN** specific al activității în termen de 3 luni de la data semnării contractului de finanțare.
- **Activitatea/activitățile propuse/propuse prin proiect** trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de **activități sprijinite prin măsura M/6.1/6A**;

Condițiile de eligibilitate din Fișa Măsurii 6.1/6A se completează cu condițiile generale de eligibilitate a tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală din FEADR și de la bugetul de stat și legislația națională:

1. **Solicitantul** este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru programul SAPARD, cât și pentru FEADR ?
2. **Solicitantul** (inclusiv asociații / acționarii acestuia aflați în acționariatul altor persoane juridice) a depus mai mult de un proiect sau a mai beneficiat de sprijin în cadrul sub-măsurii 6.2 sau pentru același tip de finanțare prin sub-măsura 19.2?
3. **Solicitantul** și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere secțiunea (F) din CF?
4. **Solicitantul** a propus prin Planul de afaceri activități aferente unui/unor cod/coduri CAEN care este/a fost sunt/au fost autorizat/autorizate la ONRC înainte de depunerea cererii de finanțare și nu a depus o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care solicită finanțare ?
5. **Solicitantul** detine părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/acelorași cod/coduri CAEN autorizat/autorizate la ONRC ca și cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC?
6. Dimensiunea exploatației agricole se încadrează în dimensiunile admise?
7. Proiectul prevede acordarea sprijinului în cel puțin două rate pe o perioadă de maximum cinci ani.
8. Valoarea sprijinului prevăzut în Apelul de selecție.
9. Solicitantul nu a creat condiții artificiale necesare pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii?



PLANUL DE AFACERI se completează utilizând Anexa "Planul de afaceri" de la Cererea de Finanțare și va include cel puțin următoarele:

Titlul proiectului, data întocmirii acestuia;

Prezentarea situației economice inițiale a solicitantului (de ex. datele solicitantului, aria de cuprindere a activității, forma juridică a solicitantului, abilități profesionale, istoricul întreprinderii, facilități de producție, dotarea);

Prezentarea etapelor pentru dezvoltarea noilor activități ale solicitantului (planificarea îndeplinirii acestora, riscurile de implementare, standarde și norme europene legate de protecția muncii și de mediu);

Prezentarea obiectivelor – (general, și cele specifice) –care se intenționează a fi atinse prin realizarea investițiilor propuse prin planul de afaceri ;

Prezentarea detaliată a acțiunilor și resurselor aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea activităților beneficiarului, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităților întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilități/competențe ale angajaților.

Obiectivul de îndeplinit constă în dovada desfășurării activităților comerciale în cadrul proiectului: documente aferente producției/serviciilor comercializate sau a activităților prestate. Pentru acest obiectiv solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor din valoarea primei tranșe de plată. Acesta trebuie realizat până cel târziu la depunerea celei de-a doua cereri de plată. Obiectivul de îndeplinit se verifică la cea de-a doua tranșă de plată.

Prin acțiunile propuse în Planul de afaceri trebuie să se asigure fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului.

La depunerea celei de-a doua cereri de plată, beneficiarul trebuie să facă dovada desfășurării activităților comerciale prin realizarea procentului stabilit pentru obiectivul de îndeplinit. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri.

Obiectivele specifice sunt **minimum 2 – maximum 5**. Se va avea în vedere ca la întocmirea Planului de Afaceri (PA) și implementarea acestuia, cheltuielile operaționale propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru), să deservească exclusiv activitățile propuse în PA și să concure la îndeplinirea și realizarea PA. Pentru desfășurarea activităților propuse prin proiect **solicitantul trebuie să asigure infrastructura necesară** (echipamente, utilaje, dotări, teren construit/neconstruit etc) și, **în secundar, poate să asigure capitalul de lucru** (achiziție materii prime, materiale etc). Se va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată.

Modificarea Planului de Afaceri

Beneficiarul poate solicita **modificarea Planului de Afaceri de cel mult două ori** în perioada de implementare a acestuia, în baza unei justificări fundamentate, care să nu conducă la modificarea obiectivelor. Efectarea obiectivului general și a criteriilor de eligibilitate sau sa modifice criteriile de selecție sub limita de punctaj care a determinat selecția proiectului. Modificarea amplasamentului se poate face numai pentru proiectele care nu presupun lucrări de construcții – montaj. De asemenea, **se pot modifica procentele aferente obiectivelor specifice cu maximum 10%, fără eliminarea acestora**. În perioada de valabilitate a contractului de finanțare, pot fi modificate procentele obiectivelor specifice pe care solicitantul se angajează să le



realizeze în cadrul Planului de afaceri cu condiția menținerii procentului minim și menținerea criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție peste punctajul în baza căruia a fost selectat.

CAPITOLUL 6

CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa SUBMĂSURII, în limita valorii maxime a sprijinului.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Sprijinul se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Planului de Afaceri. Toate cheltuielile propuse prin planul de afaceri și activitățile relevante pentru implementarea corectă a planului de afaceri aprobat, pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.

6.1 Cheltuieli eligibile

Operațiunile și cheltuielile sunt eligibile, cu respectarea prevederilor Ordinului MADR nr. 1.731/2015, privind instituirea schemei de ajutor de minimis "Sprijin acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole", cu modificările și completările ulterioare.

Tipurile de operațiuni și cheltuieli eligibile vor fi în conformitate cu Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul sub-măsurii 6.1, Anexele 6 și 7 la Ghidul solicitantului și dispozițiilor privind eligibilitatea cheltuielilor.

Tipurile de activități eligibile sunt următoarele:

Investiții pentru producerea și comercializarea produselor neagricole:

- fabricarea produselor textile, îmbrăcăminte, articole de marochinarie, articole de hârtie și carton;
- fabricarea produselor chimice, farmaceutice;
- activități de prelucrare a produselor lemnoase;
- industrie metalurgică, fabricare de construcții metalice, mașini, utilaje și echipamente;
- fabricare produse electrice, electronice;

Investiții pentru activități meșteșugărești (activități de artizanat și alte activități tradiționale neagricole – olărit, brodat, prelucrare manuală a fierului, lânăii, lemnului, pielii, etc);

-activități turistice (servicii de cazare în parcuri pentru rulote, camping și tabere, activități recreative și distractive)

Investiții legate de furnizarea de servicii:

- servicii medicale, sociale, sanitar-veterinare;
- servicii de reparații mașini, unelte, obiecte casnice;
- servicii pentru populație sau pentru alte activități economice neagricole din teritoriul GAL



- servicii de consultanță, contabilitate, juridice, audit;
- activități de servicii în tehnologia informației și servicii informatice;
- servicii tehnice, administrative, etc.

Investiții pentru producția de combustibil din biomasă (ex: fabricare de peleți și brichete) în vederea comercializării.

Cheltuieli cu mijloacele de transport specializate

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

Ambulanța umană; autospeciala pentru salubritate; mașina specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime; autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat) mașina de măturat carosabilul; auto betonieră; autovidanjă; utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat). mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, trotinete etc.)

Ambulanța veterinară, mașina de transport funerar sunt eligibile cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții: - mijlocul de transport să fie încadrat în categoria N1 sau N2 cu maximum 3 locuri și 2 uși de acces în cabină; - să fie modificat constructiv și omologat R.A.R. ca autovehicul special/ specializat pentru activitatea propusă prin proiect, cu excepția ambulanțelor veterinare - în cazul ambulanțelor veterinare, omologarea RAR se obține în baza unui aviz emis de Colegiul Medicilor Veterinari care atestă că autovehiculul este dotat conform Hotărârii Consiliului Național 2016; RAR va face mențiunea „echipare specifică intervenții medicină veterinară” - în cartea de identitate a vehiculului trebuie înregistrată mențiunea specială din care să reiasă modificarea de structură, conform cerințelor autorității publice de resort și legislației în vigoare. - mijlocul de transport nu va fi folosit pentru alte activități, cu excepția celor propuse prin proiect.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranșă de plată.

Tipurile de ambarcațiuni ce pot fi achiziționate:

a) bărci cu rame, canotci, caiace, canoe, bărci cu vele b) ambarcațiuni sportive de agrement cu mecanism de propulsare cu pedale (hidrobiciclete) c) ambarcațiuni de agrement autopropulsate tip barcă cu motor și barca cu vele și motor destinate transportului turistilor conform HG 2195/2004 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piața și/ sau punere în funcțiune a ambarcaunilor de agrement și cu acordul custodelui, în cazul ariilor naturale protejate. Atenție: Tipurile de ambarcațiuni menționate la punctele a), b), c) vor fi achiziționate doar în scop de agrement!

Utilajele agricole nu sunt costuri acceptate la finanțare.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement (ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.) solicitantul/ beneficiarul are obligația de a utiliza echipamentele achiziționate numai în scopul deservirii obiectivelor propuse prin proiect și numai în aria geografică descrisă în Planul de afaceri.

În cazul în care în perioada de valabilitate a Contractului de finanțare (inclusiv în perioada de monitorizare) se constata utilizarea mijloacelor de transport și a echipamentelor de agrement în afara ariei descrise, va fi recuperat întregul ajutor financiar plătit până la data respectivă și nu se va mai efectua nici o plată ulterioară.

Atenție! În cadrul proiectelor care vizează activități în cadrul CAEN 5530 – Parcuri pentru rulote, camping și tabere, pentru construire căsuțe capacitatea de cazare construită/modernizată prin proiect se va limita la capacitatea maximă de cazare de 3 - 4 locuri/ căsuță, fără a fi limitat numărul căsuțelor, iar pentru bungalowuri - se acceptă construirea unui singur bungalow cu o capacitate de cazare de maximum 8 camere (16 locuri de cazare). Structurile dezvoltate prin proiecte finanțate pe acest cod CAEN trebuie să respecte



prevederile aplicabile OANT 65/2013, inclusiv definițiile și criteriile minime obligatorii prevăzute în Anexa 1(6) a acestui act normativ. Taberele pentru pescuit și vânătoare nu sunt eligibile. Pentru proiectele prin care se propun venituri din organizare de tabere, grupurile de turiști vor fi cazate în căsuțe sau bungalow. Atenție! În ariile naturale protejate sunt eligibile echipamentele de agrement autopropulsate numai cu acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt: Cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanța privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională. Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 cu modificările și completările ulterioare și îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;
- b) sunt aferente, după caz: unor studii și/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- c) sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții - montaj. Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate și se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consultanță pentru întocmirea dosarului Cererii de Finanțare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată. Memoriile Justificative/Studiile de Fezabilitate și/sau documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenție, aferente cererilor de finanțare depuse de solicitantii publici pentru Măsuri/ Sub-măsuri din PNDR 2014- 2020, trebuie întocmite potrivit prevederilor legale în vigoare. Conținutul-cadru al proiectului tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutul-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

6.2 Cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile:

Prestarea de servicii agricole, achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente acestei activități, în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională; procesarea și comercializarea produselor prevăzute în Anexa I din Tratat; producția de electricitate din biomasă ca și activitate economică; cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand"; cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare; cheltuieli cu achiziția mijloacelor



de transport pentru uz personal și pentru transport persoane; cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;

Cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:

- a. dobânzi debitoare;
- b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
- c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- d. în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.
- e. cheltuieli care fac obiectul finanțării altor programe europene/naționale, conform Cap. 14 și 15- PNDR.

CAPITOLUL 7

SELECȚIA PROIECTELOR

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL Țara Gugulanilor și parcurge toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – "Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor. **Evaluarea criteriilor de selecție se face numai pentru Cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant.** Proiectul care solicită finanțare trebuie să răspundă obiectivelor propuse în SDL și să se încadreze în planul financiar al GAL Țara Gugulanilor. **Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.**

Punctajul fiecărui proiect se va calcula ținând seama de criteriile de selecție specificate în fișa tehnică a măsurii M 6.1/6A din SDL, în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, în documentele atașate acesteia și a anexelor la prezentul ghid.

Criteriile de selecție au în vedere prevederile art. 49 al R (UE) nr. 1305/2013 referitoare la tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu obiectivele și prioritățile din SDL.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către experții evaluatori din cadrul GAL, se va respecta principiul de verificare "4 ochi", pe baza informării competente și bine documentate.

În realizarea selecției GAL va avea în vedere promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

Proiectele prin care se solicită finanțare în cadrul GAL Țara Gugulanilor sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform criteriilor de selecție stabilite în conformitate cu specificul local din teritoriul GAL Țara Gugulanilor, astfel încât sprijinul financiar să fie canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate în analiza SWOT și cu obiectivele stabilite în SDL **GAL Țara Gugulanilor.**

Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora au fost stabilite de către GAL Țara Gugulanilor, fiind aprobate de către AGA/ Consiliu Director și corespund necesităților locale.

Pentru această măsură pragul minim este de 30 puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

Punctajul se calculează în baza următoarelor Principii de Selecție:

7.1 Criterii de selecție



Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj
1	Principiul diversificării activității agricole a fermelor existente către activități non-agricole	Max.40p
	Proiecte care sunt inițiate de un fermier/ membru al gospodăriei agricole/intreprindere existentă (cel puțin PFA), care a activat în agricultura minimum 12 luni până la data depunerii Cererii de Finanțare și intenționează să își diversifice activitatea în domeniul neagricol.	
2.	Principiul prioritizării sectoarelor cu potențial de creștere, în conformitate cu Strategia de dezvoltare locală	Max.60p
	2.1 Domenii de activitate prioritare-servicii (conform anexei 7 , atasată la prezentul Ghid)	60
	2.2 Domenii de activitate prioritare - producție (conform anexei 7, atasată la prezentul Ghid)	50
	2.3 Domenii de activitate neprioritare de servicii	40
	2.4 Domenii de activitate neprioritare de producție	30
TOTAL		100 p

CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR CU PUNCTAJ EGAL:

În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare eligibilă a proiectului, departajarea acestora se va face în ordinea următoare:

a) Data și ora înregistrării proiectului la Gal Tara Gugulanilor , având prioritate primele proiecte depuse , în ordinea înregistrării.

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin Planul de afaceri și pentru care a primit punctaj la selecție, nu vor fi modificate pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare, aceasta fiind o condiție obligatorie pentru menținerea sprijinului.

Pentru obținerea punctajului de la **CS 1**, activitatea agricolă trebuie demonstrată prin înregistrarea solicitantului (fermier/membru al gospodăriei agricole) în Registrul Unic de Identificare – APIA și/ sau în Registrul exploatațiilor – ANSVSA/Registrul agricol (la Primărie) cu cel puțin 12 luni consecutive înainte de depunerea Cererii de Finanțare, pentru acest criteriu de selecție punctajul este de 40 de puncte.

CS2. Criteriul de selecție CS2.1 va fi punctat cu maxim 60 puncte, în conformitate cu lista codurilor CAEN prioritare de servicii regasite în Anexa 7 la Ghidul Solicitantului; la criteriul CS 2.2 „domenii prioritare de producție,, regasite în Anexa 7 va fi punctat cu 50 de puncte , la CS 2.3 „domenii neprioritare de servicii,, va fi punctat cu 40 de puncte, iar CS 2.4 „domenii neprioritare de producție ,, va fi punctat cu 30 de puncte.

7. Completarea și depunerea dosarului Cererii de finanțare



7.2 Modalitatea de completare a Cererii de finanțare:

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

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa www.galtaragugulanilor.ro

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul Cererii de finanțare. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

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

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele: Nr. crt. - Titlul documentului - Nr. Pagina (de la..... până la.....)

Dosarul Cererii de finanțare va fi legat, iar documentele pe care le conține numerotate. Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului. Obiectivele și tipul de investiție prezentate în Cererea de finanțare trebuie să se încadreze în fișa măsurii din SDL Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul prezentat în Cererea de finanțare trebuie să corespundă Domeniului de intervenție prezentat în SDL în cadrul măsurii M6.1/ 6A.

7.3 Depunerea Cererii de finanțare:

Solicitanții vor depune la sediul GAL Țara Gugulanilor dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor -partea E din Cererea de Finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Primirea proiectelor se va face pe toată perioada APELULUI de SELECȚIE lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.

Dosarul Cererii de finanțare se depune în 2 (două) exemplare însoțite de copii electronice, astfel :

- Un exemplar letric (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare.

- Un exemplar letric (original) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL;

Documentele-copii depuse în Dosarul Cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare în afara celor 2 exemplare pe care le depune la GAL.

Dosarele Cererilor de finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, sau de către un împuternicit al responsabilului legal, până la termenul care figurează în apelul de selecție.



Proiectul se va înregistra la GAL Țara Gugulanilor, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare.

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFI R/CRFIR.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului în partea superioară dreapta.

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului Cererii de finanțare pe suport tipărit, la sediul GAL Țara Gugulanilor:

- Realizează 2 exemplare (ORIGINAL și COPIE) al Cererii de finanțare pe suport de hârtie;
- Realizează scan-ul Cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea, semnarea și ștampilarea paginilor în colțul din dreapta sus, aplicarea mențiunii conform cu originalul, unde este cazul)
- Salvează pe suport electronic (CD):
 - a. scan-ul Cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate;
 - b. Cererea de finanțare în format editabil.

- Dosarul Cererii de finanțare va fi legat, sigilat și numerotat, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;

- Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: "Acest dosar conține Pagini, numerotate de la 1 la .."

Formatul electronic va conține Cererea de finanțare în format editabil, Cererea de finanțare și documentele administrative scanate, așa cum sunt ele cerute prin ghidul solicitantului.

IMPORTANT!

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maxim de 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: "~ " # % & * : < > ? / \ { | }", sau să conțină două puncte succesive "..". Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD/DVD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Piese desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate pe CD/DVD direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de finanțare.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert în prezența solicitantului.

CAPITOLUL 8

VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Cuantumul sprijinului nerambursabil / proiect este indicat în apelul de selecție.

Intensitatea sprijinului este de 100% din cuantumul cheltuielilor eligibile.

Sprijinul se va acorda în 2 rate pe o perioadă de 3 ani, astfel:

- 90% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
- 10% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri.



Dosarul Cererii de plată pentru a doua tranșă se depune după îndeplinirea conformității și a investițiilor propuse de beneficiar în Planul de afaceri, dar nu mai devreme de al doilea an din Planul de afaceri

Se acordă în baza unui Plan de afaceri

Se acordă cu respectarea prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1407/2013;

Se acordă în baza prevederilor Ordinului MADR nr. 1731/2015

nu trebuie să depășească 200.000 euro/beneficiar pe durata a trei exerciții financiare consecutive, cu excepția întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost, pentru care sprijinul nu depășește suma de 100.000 euro pe durata a trei exerciții financiare consecutive.

Ajutoarele *de minimis* nu pot fi utilizate pentru achiziționarea de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, autoturisme sau autovehicule de transport persoane.

Serviciile integrate, în care transportul propriu-zis reprezintă doar un element, cum ar fi serviciile de mutare, serviciile poștale sau de curierat ori colectarea deșeurilor sau serviciile de prelucrare, nu trebuie considerate servicii de transport.

Potrivit art. 9 litera c) din OMADR 1731/2015, *data acordării ajutorului de minimis se considera data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului în conformitate cu regimul juridic național aplicabil, indiferent de data la care ajutoarele de minimis se plătesc întreprinderii respective*

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/ 2013, „*nu sunt eligibili solicitanții/beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020*”.

CAPITOLUL 9

DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA OJFIR/CRFIR

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

La depunerea proiectului trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de finanțare se depune la nivelul SL IN-OJFIR în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD –1 exemplar, care va cuprinde scan-ul Cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul Cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Dosarul Cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Toate Cererile de finanțare depuse la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);



- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2 în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

CAPITOLUL.10. Modalitatea de desfășurare a procesului de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor proiectelor la nivelul GAL

EVALUAREA ȘI SELECTIA PROIECTELOR DEPUSE

În conformitate cu Cap. XI al SDL – "Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor și cu Ghidul de implementare al submasurii 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală".

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și parcurge toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL – "Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor. Evaluarea criteriilor de selecție se face numai pentru Cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant. Proiectul care solicită finanțare trebuie să răspundă obiectivelor propuse în SDL și să se încadreze în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Punctajul fiecărui proiect se va calcula ținând seama de criteriile de selecție specificate în fișa tehnică a măsurii din SDL, în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, în documentele atașate acestuia și a anexelor la prezentul ghid. Proiectele al căror punctaj va scădea, în urma evaluării GAL, sub pragul de punctaj minim pentru fiecare măsură în parte, vor fi declarate neeligibile și nu vor intra în etapa de selecție.

Criteriile de selecție au în vedere prevederile art. 49 al Reg. UE nr.1305/2013 referitoare la tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu obiectivele și prioritățile din SDL.

În realizarea selecției, GAL-ul va avea în vedere promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se realizează în prima etapă la nivelul GAL Țara Gugulanilor de către **Evaluatorii** angajați GAL cu atribuții în acest sens, **Comitetul de Selecție** al proiectelor, respectiv **Comisia de Contestații**. Angajații din cadrul echipei de implementare a SDL verifică pentru proiectele depuse la nivel



de GAL conformitatea, eligibilitatea și îndeplinirea criteriilor de selecție. Proiectele selectate la nivel de GAL, vor fi supuse evaluării finale de către OJFIR/CRFIR.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membri Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale". În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție a proiectelor, toți membrii vor completa și semna o *declarație de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate*. Dacă la următoarele întruniri ale Comitetului de Selecție, în componența acestuia apar membri noi, vor semna și aceștia o declarație în acest sens.

I. EVALUAREA PROIECTELOR DEPUSE ȘI TERMENE STABILITE

Etapa de evaluare a proiectelor va fi realizată de către experții GAL cu atribuții specifice în evaluarea proiectelor (Experții Monitorizare, respectiv Expertul Verificare), numiți în continuare în prezenta Procedură, **Evaluatori**, respectându-se principiul de verificare "4 ochi", pe baza informațiilor competente și bine documentate.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica **conformitatea** și **eligibilitatea** proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare conform **criteriilor de selecție**.

Se va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice măsurii 6.1/6A Inițierea de activități neagricole, prevăzute în fișele tehnice ale măsurii, precum și criteriile generale de eligibilitate.

Toate verificările efectuate de către evaluatori, se realizează pe baza analizării documentelor solicitantului, în baza unor **fișe de verificare** elaborate la nivelul GAL, date și semnate de experții evaluatori, cu respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. În etapa de evaluare, experții GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, iar în urma vizitei pe teren, acesta va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren. De asemenea, evaluatorii GAL pot solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă se consideră necesar.

Dosarul Cererii de Finanțare se va verifica de către **Evaluatori**, în baza următoarelor **formulare de verificare**:

- **Fișa de Verificare a Conformității (F_01)**, întocmită de GAL;
- **Fișa de Verificare a Eligibilității (F_02)**, întocmită de GAL;
- **Fișa de Informații Suplimentare (F_03)**, întocmită de GAL - dacă este cazul;
- **Fișa de Verificare pe Teren (F_04)**, întocmită de GAL - dacă este cazul;
- **Fișa de Verificare a Criteriilor de Selecție (F_05)**, întocmită de GAL;
- **Notificarea solicitantului cu privire la eligibilitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare (F_06)**, întocmită de GAL;
- **Notificarea solicitantului privind contestația depusă (F_07)** întocmită de GAL.
- **Notificarea solicitantului privind selecția finală (F_08)** întocmită de GAL.

Dosarul Cererii de finanțare nu va acceptat pentru verificare dacă

- Același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în cadrul aceluși apel de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată;



- Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în același apel de depunere a proiectelor.

I.1. Verificarea conformității Cererii de finanțare

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza **Fișei de Verificare a Conformității (F_01)** aferentei măsurii, elaborată de GAL Țara Gugulanilor și afișată pe site-ul www.galtaragugulanilor.ro.

Pentru conformitate, evaluatorii GAL vor verifica dacă:

- a) Dosarul Cererii de Finanțare este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat;
- b) Anexele tehnice și administrative solicitate sunt prezentate în formă cerută și în termen de valabilitate;
- c) Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;
- d) Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, etc), conțin mențiunea „Conform cu originalul”, respectiv exemplarul – copie are înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

În urma verificărilor, evaluatorii emit Fișa de Verificare a Conformității **în aceeași zi**, respectiv la data înregistrării Cererii de Finanțare. Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnarea Fișei de Verificare a Conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, evaluatorul va consemna acest fapt pe Fișa de Verificare a Conformității prin mențiunea “Solicitantul refuză să semneze”.

În urma verificării conformității Cererii de Finanțare, pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată conformă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare, a eligibilității;
- Cererea de Finanțare este declarată neconformă, caz în care un exemplar original al cererii de finanțare va fi restituit solicitantului pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. În acest caz, proiectul poate fi redeponat în cadrul aceluiași Apel de Selecție, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în cadrul aceluiași Apel de Selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității este de două ori „neconform”, Cererea de Finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepona proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL.

Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redeponate de către solicitanți în cadrul aceluiași Apel de Selecție – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următorului Apel de Selecție lansat de GAL pentru această măsură.

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unui apel de selecție al proiectelor.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.

La nivelul GAL Țara Gugulanilor se va arhiva documentația aferentă cererii de finanțare, conform procedurii interne de arhivare.



I.2. Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia, se realizează pe baza **Fișei de Verificare a Eligibilității (F_02)** aferenta măsurii, elaborată de GAL Țara Gugulanilor și publicată pe site-ul www.galtaragugulanilor.ro.

Pentru eligibilitate evaluatorii GAL, vor verifica:

- 1) Incadrarea corectă a obiectivelor proiectului;
- 2) Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale acțiunilor propuse în cadrul proiectului;
- 3) Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului și proiectului;
- 4) Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale cheltuielilor prevăzute în proiect (bugetul indicativ, planul financiar).

Solicitarea de informații suplimentare:

Asociația GAL Țara Gugulanilor își rezervă dreptul de a solicita informații și/sau documente suplimentare, prin întocmirea **Fișei de Informații Suplimentare (F_03)**, dacă pe parcursul verificărilor se constată că este necesar, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare. Răspunsul solicitantului privind informațiile suplimentare va fi de maximum 5 zile lucrătoare, de la data primirii Fișei de Informații Suplimentare.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- În cazul în care documentația tehnico-economică (Memoriul Justificativ/ Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei, ori față de cele menționate în Cererea de Finanțare;
- În caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte Funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document;
- În cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- În cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- Alte situații temeinic justificate de către experții GAL Țara Gugulanilor.

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

De asemenea, în situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori ai GAL, a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (de ex.: Registrul electronic al cererilor de finanțare, Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență etc.), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor;
- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile de la data înregistrării solicitării, prin intermediul unei adrese de transmitere, Formularul nr.2 din Secțiunea II – „Formulare” din cadrul prezentului Manual de procedură.



Verificarea pe teren a cererilor de finanțare:

De asemenea, în etapa de evaluare a eligibilitatii, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea Cererii de Finanțare, dacă se consideră necesar, experții evaluatori pot efectua vizite în teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Se va verifica astfel concordanta informațiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative ale documentației Cererii de Finanțare cu realitatea de pe teren, pentru a se obține o decizie rezonabilă privind corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate și selecție. Evaluatorul GAL va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu corespund cu informațiile prezentate în documentele aferente Cererii de Finanțare.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, iar în urma vizitei acestuia i se va înmâna o copie a **Fișei de Verificare pe Teren (F_04)**, întocmită la data efectuării vizitei, în care va fi consemnat rezultatul vizitei precum și rubrica *Observații* dacă este cazul.

În situația în care, evaluatorii stabilesc, că proiectul necesită verificarea pe teren, atunci Fișa de Verificare a Eligibilității se emite numai după realizarea vizitei pe teren.

În urma verificărilor eligibilitatii Cererii de Finanțare, pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție;
- proiectul este neeligibil, caz în care, după definitivarea Raportului de Selecție Intermediar, solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect prin transmiterea unei **Notificări cu privire la eligibilitatea/neeligibilitatea Cererii de Finanțare (F_06)**, în care vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În acest caz, un exemplar al Cererii de Finanțare (copie) va putea fi restituit solicitantului la cererea acestuia prin reprezentantul legal, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Al doilea exemplar al Cererilor de Finanțare (originalul) declarate neeligibile, va rămâne la GAL, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Cererile de Finanțare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următorului apel de selecție lansat de GAL Țara Gugulanilor pentru aceeași măsură.

1.3. Verificarea criteriilor de selecție

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pentru toate Cererile de Finanțare declarate eligibile, pe baza **Fișei de Verificare a Criteriilor de Selecție (F_05)** aferenta măsurii, elaborată de GAL Țara Gugulanilor și publicată pe site-ul www.galtaragugulanilor.ro.

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în Cererea de Finanțare, documentelor atașate acesteia (inclusiv a informațiilor și/sau documentelor suplimentare admise în urma solicitărilor de informații și/sau documente suplimentare) precum și în baza punctajelor aferente criteriilor de selecție stabilite în Ghidul Solicitantului.

Fișa de Verificare a Criteriilor de Selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către 2 experți evaluatori ai GAL care participă la procesul de evaluare.

Punctajul minim pentru ca un proiect să fie admis la finanțare este de 30 de puncte.



După încheierea etapelor de verificare a **conformității, eligibilității și criteriilor de selecție**, a tuturor proiectelor depuse în cadrul apelului/sesiunii de proiecte, evaluatorii GAL vor întocmi un **Raport de Evaluare (RE)**, care va conține următoarele informații:

- denumirea măsurii;
- numărul și data avizării apelului de selecție;
- perioada apelului de selecție;
- bugetul alocat apelului de selecție;
- numele/denumirea și sediul solicitanților;
- titlul proiectului;
- situația conformității proiectului și motivele eventualei neconformități;
- situația eligibilității proiectului și motivele eventualei neeligibilități;
- punctajul proiectului;
- starea proiectului (retras, neconform, neeligibil, eligibil)
- situația unui potențial conflict de interese, prin consemnarea dacă solicitantul are sau nu calitatea de membru în GAL Tara Gugulanilor;
- numărul total de proiecte depuse și valoarea totală eligibilă a acestora;
- numărul de proiecte retrase;
- numărul de proiecte neconforme;
- numărul de proiecte neeligibile;
- numărul de proiecte eligibile și valoarea totală eligibilă a acestora.

Raportul de Evaluare se emite în maxim 20 de zile lucrătoare de la încheierea sesiunii/apelului măsurii 6.1/6A Inițierea de activități neagricole și se înaintează Președintelui GAL, care, prin secretariatul GAL va convoca întrunirea Comitetului de Selecție. Totodată, Raportul de Evaluare va fi publicat pe site-ul GAL www.galtaragugulanilor.ro, după aprobarea acestuia în Comitetul de Selecție.

Proiectele eligibile al căror punctaj depășește pragul minim, vor fi înaintate **Comitetului de Selecție** împreună cu Raportul de Evaluare. Proiectele al căror punctaj va fi stabilit, în urma evaluării, sub punctajul minim vor fi declarate neeligibile și nu vor mai intra în etapa de selecție

II SELECȚIA PROIECTELOR

Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțarea proiectelor depuse în cadrul măsurilor Strategiei de Dezvoltare Locală.

În baza Raportului de Evaluare, Președintele GAL convoca prin secretariatul GAL, întrunirea **Comitetului de Selecție**, ținând cont de politica de evitare a conflictului de interese.

În condițiile în care o persoană desemnată în Comitetul de Selecție nu poate participa din motive obiective la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acestuia se face de către Președintele GAL prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. Dacă nici membrul suplenat nu poate participa la întâlnire, atunci delegă alt membru suplenat. În cazul a trei absențe consecutive ale unui membru acesta va fi exclus, urmând să fie înlocuit de suplenat, prin Hotărârea Comitetului Director al GAL.

Totodată, GAL Tara Gugulanilor va transmite către Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean invitația de participare la întrunirea Comitetului de Selecție.



Comitetul de Selecție este format din 7 membri ai Parteneriatului cu drept de vot (unul din partea UAT și 6 reprezentanți ai mediului de afaceri). Pentru fiecare membru al Comitetului de Selecție există câte un membru suplimentar. Membri (atât membri de drept, cât și suplimentari) din cadrul Comitetului de Selecție și din Comisia de Soluționarea Contestărilor, vor fi numiți și/sau înlocuiți (după caz) prin Hotărâre/Decizie a Consiliului Director al GAL Tara Gugulanilor.

Procedura de selecție

Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție a GAL Tara Gugulanilor, este în conformitate cu Strategia de Dezvoltare Locală și este aprobată de către AGA.

În conformitate cu prevederile cap. XI din SDL, GAL Tara Gugulanilor, atribuțiile Comitetului de Selecție sunt, următoarele:

- de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului set de proceduri;
- de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- de a studia rapoartele de evaluare și de a selecta proiectele care vor fi finanțate;
- consemnarea de către secretar în minute și rapoarte a deciziilor adoptate în Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații.

În cadrul procesului de selecție al proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în componența Comitetului de Selecție să fie prezenți cel puțin 50% din membri, din care peste 50% să fie reprezentanți ai mediului privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. De asemenea în componența Comitetului de Selecție nu va exista un grup de interese dominant, care să dețină mai mult de 49% din drepturile de vot. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană. Dacă unul dintre membri Comitetului de Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru finanțare, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv, fiind înlocuit de un membru suplimentar. De asemenea, dacă unul din proiectele depuse pentru selecție aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, sau a unuia dintre angajații GAL implicați în evaluarea proiectelor, persoana în cauză va respecta criteriile referitoare la posibilele conflicte de interese, descrise la capitolul XII a SDL GAL Tara Gugulanilor.

Proiectele declarate eligibile, din cadrul Raportului de Evaluare, vor fi selectate de către Comitetul de Selecție într-o întâlnire comună, care va reuni și Experții Evaluatori din cadrul GAL Tara Gugulanilor (minim 2) – aceștia din urmă neavând drept de vot, ci rolul de a oferi suport și informații suplimentare membrilor Comitetului de Selecție. Totodată, Raportul de Evaluare este semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți și este aprobat de către Președinte în vederea publicării pe site-ul GAL.

Astfel, după efectuarea evaluării proiectelor de către Evaluatorii interni **Comitetul de Selecție va lua decizia finală în privința proiectelor ce urmează a fi finanțate, luând în considerare atât criteriile de selecție, cât și măsura în care proiectele selectate răspund obiectivelor propuse în SDL, asigurându-se că implementarea acestora reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei, respectiv că se încadrează în planul financiar al GAL Tara Gugulanilor.**

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL a GAL Tara Gugulanilor, pe baza cărora GAL a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea finanțării.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru fiecare măsură de finanțare. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face conform criteriilor de departajare menționate în ghidul fiecărei măsuri de finanțare în



parte.

- Raportul de Selecție Intermediar:

După încheierea etapelor de **Evaluare** respectiv de **Selecție**, Comitetul de Selecție elaborează și aprobă un **Raport de Selecție Intermediar (RSI)**, care se publică pe pagina de web a GAL Tara Gugulanilor (www.galtaragugulanilor.ro) în secțiunea *Rapoarte de Selecție*. Lista proiectelor incluse în Raportul de Selecție Intermediar, se ordonează în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție și mai departe în baza următoarelor criterii de departajare, până la incidența alocării financiare aferente fiecărei sesiuni de depunere.

În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la întocmirea Raportului de Selecție Intermediar, acesta se publică pe site-ul GAL Tara Gugulanilor. Totodată, se transmite solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare, **Notificare cu privire la eligibilitatea/neeligibilitatea Cererii de Finanțare (F_06)**, în care vor fi indicate punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție precum și cauzele care au condus la neselectarea proiectului (dacă este cazul).

Întreaga corespondență transmisă solicitanților (transmiterea formularelor F_03, F_06, F_07 și F_08), se va realiza prin poștă, cu confirmare de primire.

- Verificarea contestațiilor:

Solicitanții au dreptul de a contesta, rezultatul evaluării în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării. Contestațiile se depun în scris, la sediul asociației GAL Tara Gugulanilor din Comuna Sacu, 47 Jud. Caraș-Severin. Contestația trebuie să fie semnată de către reprezentantul legal / imputernicit, al solicitantului.

Verificarea contestațiilor se realizează de către **Comisia de Contestatii**, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului.

Comisia de Contestatii este alcătuită din 3 membri (un reprezentat al unui UAT și doi reprezentanți ai mediului privat), după cum urmează: un președinte (din partea UAT), un secretar (din mediul privat), un membru (din partea mediului privat). Pentru fiecare funcție în parte este prevăzut câte un suplenat.

În condițiile în care o persoană desemnată în Comisia de Contestatii nu poate participa din motive obiective la lucrările unei sesiuni de verificare a contestațiilor, înlocuirea acesteia se face de către Președintele GAL prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. Dacă nici membrul suplenat nu poate participa la întâlnire, atunci delegă alt membru suplenat. În cazul a trei absențe consecutive ale unui membru, acesta va fi exclus, urmînd să fie înlocuit de suplenat prin Hotărârea Comitetului Director al GAL.

În mod obligatoriu, contestațiile vor fi analizate de către alte persoane care nu au participat la evaluarea/selecția inițială a proiectelor.

În conformitate cu prevederile cap. XI din SDL, GAL Tara Gugulanilor, atribuțiile Comisiei de Contestatii sunt, următoarele:

- de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului set de proceduri;
- de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- de a studia rapoartele de evaluare și de a selecta proiectele care vor fi finanțate;
- consemnarea de către secretar în minute și rapoarte a deciziilor adoptate în Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații.



Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri, doar acele solicitări care contestă elemente tehnice și/sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

În etapa de verificare a contestației și a documentelor justificative aferente acesteia, **Comisia de Contestații** poate solicita GAL copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare sau după caz, consultarea întregului dosar aferent cererii de finanțare.

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor înregistrate, este de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 3 zile lucrătoare, dacă la nivelul departamentului tehnic al GAL-ului se analizează contestații depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

În urma analizării contestațiilor, Comisia de Contestații va întocmi un Raport de Soluționare a Contestațiilor, numit în continuare **Raportul de Contestații (RC)** care va fi apoi avizat de către reprezentatul legal al GAL. În cazul în care, Comisia de Contestații constată că aceste contestații sunt justificate, aceasta va înainta Președintelui GAL, și o propunere de corectare a Raportului de Selecție Intermediar. . Totodată, se transmite solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare, **Notificarea solicitantului privind contestația depusă (F_07)**.

- Raportul de Selecție Final:

După încheierea termenului de soluționare a contestațiilor, în baza Raportului Comisiei de Contestații și a eventualelor propuneri de corectare a Raportului de Selecție Intermediar, în termen de maxim 3 zile va fi întrunit Comitetul de Selecție. Acesta va emite Raportul de Selecție Final, numit în continuare **Raport de Selecție (RS)**, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neconforme, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Final al apelului de selecție (după soluționarea contestațiilor) se publică pe website-ul GAL www.galtaragugulanilor.ro, precum și la sediul primăriilor din comunele partenere, iar solicitanților li se transmite **Notificarea de Selecție Finală (F_08)** în max 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului.

Raportul de Selecție Final va fi datat și semnat și de către reprezentant legal al GAL, sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Avizarea Raportului de Selecție Final de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.

Componența Comitetului de Selecție:

Partener	Funcția în CS	Tip / Observatii
PARTENERI PUBLICI 14,28%		
• Membri titular		
COMUNA OBREJA	Membru	Rural
• Membri supleanți		
COMUNA SLATINA- TIMIȘ	Membru suplenat	Rural
PARTENERI PRIVATI 85,72%		



• Membri titular		
ZINTUS GREEN POWER SRL	Membru	Rural
MIHUȚ FIRUȚ PFA	Membru	Rural
MUNTEANU CRISTINA- IANA PFA	Membru	Rural
BARBESCU GIANI PETRISOR II PFA	Membru	Rural
SC Zergy & Mely SRL	Membru	Rural
GOJA GRIGORE PFA	Membru	Urban
• Membri supleanți		
SILVAȘAN D MIHAI DARIUS PFA	Membru suplenat	Rural
MIHUT LILIANA PFA	Membru suplenat	Rural
SC DAMONEXIM SRL	Membru suplenat	Rural
SC AND SILVA IMPEX SRL	Membru suplenat	Rural
SC DOR TIADOR AGRO SRL	Membru suplenat	Rural
AIOANEI MARIA PFA	Membru suplenat	Rural

Componența Comisiei de Contestatii:

Partener	Funcția în CS	Tip / Observatii
PARTENERI PUBLICI 33%		
• Membri titular		
COMUNA BUCHIN	Presedinte	Rural
• Membri supleanți		
COMUNA ZAVOI	Presedinte	Rural
PARTENERI PRIVATI 67%		
• Membri titular		
SC AGA CALOR SRL	Secretar	Rural
TRUICĂ IONELA COSMINA PFA	Membru	Rural
• Membri supleanți		



AFIR
împreună creștem
satul românesc



ROMA M. MIHAI PFA	Secretar	Rural
SC PASTRAVARIA NARDAN SRL	Membru	Rural

Reprezentanții GAL vor depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data Raportului de Selecție, respectiv Raportul de Contestații întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

În momentul depunerii la structurile teritoriale ale AFIR (SLIN – OJFIR), proiectele selectate vor avea atașate obligatoriu Raportul de Selecție și Raportul de Contestații (dacă este cazul), emise de GAL și avizate de CDRJ și toate fișele de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), însoțite de F2 – Formular de verificare a apelului de selecție avizat de CDRJ, F3 – Formular de verificare a procesului de selecție avizat de CDRJ și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

11. Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR

La nivel de CRFIR/OJFIR, proiectele selectate de către GAL Țara Gugulanilor vor fi supuse verificării încadrării proiectului și verificarea eligibilității Cererilor de finanțare.

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR.

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din Cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR/CRFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de finanțare la GAL/AFIR.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2. 1L) cuprinde două părți:

- **Partea I – verificarea conformității documentelor**

Expertul OJFIR/CRFIR care primește Cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (conformitate, eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supravezează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL Țara Gugulanilor a respectat principiile de selecție din fișa măsurii 1.2./1C din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost "neconform", ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul



poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

Aceeași Cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepone proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

- **Partea a II-a** – Verificarea încadrării proiectului

În cazul măsurilor de investiții, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a Cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform”, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate GAL/solicitanților. Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepone la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O Cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E1.2. 1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o Cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori), nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea Cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

- **Verificarea eligibilității Cererilor de finanțare**

Verificarea eligibilității Cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Experții OJFIR/CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E 1.2.1L). Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate la Cererea de finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la Cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare a Declarației pe propria răspundere a solicitantului, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în Cererea de finanțare.

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul-cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”.

Pentru proiectele de investiții în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea Cererii de finanțare, experții verficatori vor realiza vizita pe teren (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori), pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative



corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Expertul verficator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente Cererii de finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii Cererii de finanțare.

Solicitățile de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare Cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD/DVD) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitanților (la Cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.). Atenție! În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției nu vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL Țara Gugulanilor și depusă odată cu Cererea de finanțare.

După evaluarea Cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune de reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror Cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării Cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului E6.8. 1L comunicat solicitantului, prin fax/postă/e-mail cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată



spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul. Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

11.1 DOCUMENTELE NECESARE LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

1. Plan de afaceri.

2. Copiile situațiilor financiare pentru anii „n” și „n-1”, unde „n” este anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de Finanțare, înregistrate la Administrația Financiară:

Pentru societăți comerciale

2.1 Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0).

În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimele două situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligația depunerii acestor documente.

Și/ sau

2.2 Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n” și/ sau „n-1”, care nu au avut activitate).

Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale

2.3 Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară și în care rezultatul brut obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0) sau

2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților înregistrați în anii anteriori și care nu au desfășurat o activitate.

Atenție! În cazul în care solicitantul este înființat în anul depunerii Cererii de finanțare, nu este cazul depunerii nici unuia din documentele mai sus menționate.



Pot apărea următoarele situații:

- a) În cazul solicitanților înființați în anul depunerii proiectului, aceștia nu vor depune situațiile financiare.
- b) În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operațional din contul de profit și pierdere sau rezultatul brut, care poate fi și negativ.
- c) În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus Declarația de inactivitate (conform legii) la Administrația Financiară în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de Finanțare solicitantul va depune Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară.

3. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri

Pentru situația în care **terenul urmează să fie achiziționat ulterior semnării Contractului de Finanțare documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranșă de plată.**

3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-
judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc. Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

b) Dreptul de concesiune - Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.

În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;
- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.



c) **Dreptul de suprafață contract de suprafață care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.**

NOU! AFIR va obține Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/ clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de Finanțare în secțiunea dedicată.

Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciară pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".

3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/ sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 8 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției care să certifice, după caz:

- a) dreptul de proprietate privată,
- b) dreptul de concesiune,
- c) dreptul de suprafață,
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat);
- g) dreptul de închiriere/ locațiune.

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/ închiriere, contract de comodat.

Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

În cazul în care înscrisurile menționate la punctul 3.2 nu sunt înregistrate la OCPI și nu se regăsesc în Extrasul de Carte Funciară pentru informare obținut de către AFIR, din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, acestea vor fi depuse în formă autentică (pentru sentințele judecătorești, actele emise de o autoritate publică nu se solicită formă autentică).



Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.

Atenție! În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune:

acordul creditorului privind execuția investiției

și

graficul de rambursare a creditului. „În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/ soția, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de Finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de Finanțare în câmpul „Alte documente”.

4. Extras din Registrul agricol – în copie cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul” pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole care desfășoară activitate agricolă.

5. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o **Declaratie întocmita si asumată prin semnătură de un expert contabil , din care sa reiasă faptul că întreprinderea nu a desfasurat niciodata activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare.daca este cazul.**

6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).

7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

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

7.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

8. Declarația privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici . Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea. (Anexa 13)

9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis .(Anexa 14)

10. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria “firme în dificultate” , semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.(Anexa 15)

11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 (Anexa 16)

12. Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe Masura 6.1./ Sub masura 6.2 din PNDR (Anexa 19)

13. Declaratie raportare plati GAL (Anexa 5)



14. Declarație pe propria răspundere privind solicitantul și acționari-asociații (Anexa 17)

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

16. **Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

CAPITOLUL 12

CONTRACTAREA FONDURILOR

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă către GAL Țara Gugulanilor. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Cererea de finanțare depusă de solicitant, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.

Toate Contractele/Deciziile de finanțare (C1.1 L/C1.0L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar, cu respectarea termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea Cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01).

Pentru Contractele/Deciziile de finanțare aferente proiectelor de investiții se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea Cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020

(Cod manual: M 01–01)/modificare contracte - Manual de procedură pentru implementare – Secțiunea I: Modificarea contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare, (Cod manual: M 01-02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de finanțare utilizată.

Cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Centrale Europene /<http://www.ecb.int/index.html> ;

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

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite către beneficiar și către GAL Țara Gugulanilor decizia de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleiași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

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

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică



suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

DOCUMENTELE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

1. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor)

Formatul documentelor poate fi vizualizat pe pagina de internet www.afir.info, secțiunea: Informații utile/Protocoloale de colaborare.

2. Adresa emisa de institutia finaciara (banca/trezorerie) din care să rezulte datele de identificare ale băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

3. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale)

4. Document emis de APM în conformitate cu Protocolul AFIR-ANPM- GNM:

4.1 Clasarea notificării

4.2 Decizia etapei de evaluare inițială (demararea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului);

Termenul maxim de prezentare a documentelor finale emise de APM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

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

Atenție!

AFIR va obține din bazele de date specifice următoarele documente

Certificat de cazier judiciar al solicitantului - persoană juridică (fără înscrieri privind sancțiuni economico-financiare) – verificare în ROCRIS

Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal-persoană fizică (fără înscrieri privind sancțiuni economico-financiare) – verificare în ROCRIS

Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul consolidat pentru întreprindere – verificare în PATRIMVEN



În situații notificate de AFIR (certIFICATELE ÎN CAUZĂ NU POT FI OBTINUTE DE AFIR), cazierul judiciar/ certificatul de atestare fiscală/ cazierul fiscal, vor fi cerute solicitantului prin intermediul informațiilor suplimentare, înainte de semnarea Contractului de finanțare.

În vederea semnării Contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în Cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care trebuie să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În urma depunerii la AFIR a Cererii de finanțare și a documentelor anexe solicitate pe suport de hartie, în vederea contractării, un proiect selectat poate fi declarat neeligibil, dacă în urma verificării acestora nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate.

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenul precizat în Notificarea de selecție sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite pe care nu le achită până la termenul precizat pentru contractare, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare.

După depunerea documentelor obligatorii și realizarea conformității documentelor depuse în vederea contractării, beneficiarul va primi pe e-mail Contractul de finanțare, semnat electronic de Autoritatea Contractantă.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea pe e-mail a contractului de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, beneficiarul va transmite Autorității Contractante, prin intermediul platformei informatice, contractul de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate semnate electronic de către reprezentantul legal.

12.1. Modificarea contractului de finanțare

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

Beneficiarul poate efectua modificări tehnice și financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.

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

12.2. Încetarea contractului de finanțare

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării



AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți). În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale.

Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractual și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului. Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și la GAL.

CAPITOLUL 13

ACHIZIȚIILE

Beneficiarii vor aplica legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici ai PNDR 2014- 2020.

Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii, înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din Manualul de achiziții postat pe pagina de internet AFIR. Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

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

Contractele de achiziție publică a Studiului de fezabilitate (SF) sau a Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) vor conține, în mod obligatoriu, clauze prin care prestatorul se obligă să cesioneze, în mod exclusiv, autorității contractante, drepturile patri moniale de autor asupra SF/DALI, fără a fi limitat la un teritoriu și timp, în condițiile Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul nu va emite niciun fel de pretenții în privința atribuirii contractului pentru realizarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor.

Pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnice de execuție (PT), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / sau alte documentații tehnice ce stau la baza, sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți în calitate de ofertant/asociat/subcontractant/tert susținător, acesta trebuie să aducă la cunoștința autorității contractante (comisiei de evaluare) această stare de fapt, și să prezinte o declarație din care să rezulte că



implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora (SF, DALI, alte documentații tehnice) nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese.

În contextul derulării achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevazute în capitolul II, secțiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Cu titlu exemplificativ, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese, următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este 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/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care 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;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/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 în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul 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 în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare).

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

ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care Cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

CAPITOLUL 14

CONDIȚIILE PRIVIND EFECTUAREA PLĂȚILOR

În cadrul M 6.1/6A Sprijinul pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată astfel:

Prima tranșă -90% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de finanțare



A doua tranșă - 10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri. Prima cerere de plată se va depune în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului de finanțare și reprezintă 90% din valoarea sprijinului acordat. Plata se va efectua în maxim 90 de zile de la data declarării conformității cererii de plată.

La depunerea celei de a doua cereri de plată, beneficiarul se obligă să facă dovada creșterii performanțelor economice ale întreprinderii, prin comercializarea produselor proprii/prestarea serviciilor

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.madr.ro.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare, conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare.

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

În cazul în care Cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului Cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.info. Verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente Submăsurii 19.2.

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

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

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

CAPITOLUL 15

MONITORIZAREA PROIECTULUI

Pentru toate Cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, Beneficiarul are **OBLIGAȚIA** de a informa GAL Țara Gugulanilor cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 3 ani de la data efectuării ultimei plăți.

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



Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (în cazul beneficiarilor privați) /CRFIR (în cazul beneficiarilor publici);
- Dosarul Cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare prezentat în cadrul Cererii de Finanțare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

Toate documentele vor fi transmise și către GAL, în format electronic, pe adresa galtaragugulanilor@yahoo.com.

16. ANEXE la Ghidul solicitantului

1. Anexa 1 – Model Cerere de finanțare
2. Anexa 2 – Model Plan de Afaceri
3. Anexa 3 - Fișa sub-măsurii 6.1
4. Anexa 4- Declarație privind crearea de condiții artificiale
5. Anexa 5- Model declarație raportare plăți GAL
6. Anexa 6 -Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul Măsurii 6.1/6A
7. Anexa 7-Lista codurilor CAEN specifică GAL Tara Gugulanilor
8. Anexa 8- Model declarație privind încadrarea proiectului în alta măsură PNDR
9. Anexa 9- Model declarație privind înregistrarea în Registrul debitorilor
10. Anexa 10- Model declarație privind rezilierea contractului de finanțare
11. Anexa 11- Teritoriul eligibil Gal Tara Gugulanilor
12. Anexa 12 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020
13. Anexa 13- Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM
14. Anexa 14- Declarație privind respectarea regulii de cumul (minimis)
15. Anexa 15- Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în categoria „firme în dificultate”
16. Anexa 16- Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02
17. Anexa 17- Declarație pe propria răspundere privind solicitantul-si actionari-asociații
18. Anexa 19- Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar pe MASURA 6.1 și SM 6.2 din PNDR
19. Fișa evaluarea conformității (F01)
20. Fișa evaluare eligibilității (F02)
21. Fișa criteriilor de selecție (F05)
22. Fișa solicitare a informațiilor suplimentare (F03)
23. Fișa de verificare pe teren (F04)
24. Notificarea solicitantului (F06)
25. Notificarea solicitantului privind contestația depusă (F.07)
26. Notificarea solicitantului privind selecția finală (F0.8)



Datele de contact sunt următoarele:

Sediu social: Județul Caras-Severin, com. Sacu, Nr.47

Web: www.galtaragugulanilor.ro; **E-mail:** galtaragugulanilor@yahoo.com

Telefon: 0374992733